

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**COMPOSIÇÃO DO EDITAL**

<b>PREÂMBULO</b>	<b>2</b>
<b>1. DO OBJETO</b>	<b>2</b>
<b>2. DA PARTICIPAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES</b>	<b>3</b>
<b>4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></b>	<b>3</b>
<b>5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO</b>	<b>4</b>
5.1. Do Envio das Propostas de Preços pelo Sistema Eletrônico.	4
5.2. Da Abertura e do Julgamento das Propostas de Preços	5
5.3. Da Sessão de Disputa e da Formulação de Lances	5
<b>6. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA DO MELHOR CLASSIFICADO</b>	<b>6</b>
<b>7. DOS RECURSOS</b>	<b>10</b>
<b>8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>11</b>
<b>10. DO CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>11</b>
<b>11. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>11</b>
<b>12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	<b>12</b>
<b>13. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE</b>	<b>12</b>
<b>14. DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES</b>	<b>13</b>
<b>15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>14</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>16</b>
ANEXO I - Especificações do Objeto	16
ANEXO II - Termo de Referência	17
ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços	50
ANEXO IV - Minuta do Contrato	

**MODELOS**

MODELO 1 – Demonstrativo de Capacidade Financeira

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

## PREÂMBULO

Órgão Interessado:	<b>Fundo Municipal de Saúde - FMS</b>
Processo:	<b>2016020700</b>
Regime Legal:	Leis Federais nº 10.520/2002, 8.666/1993 e suas alterações, Decreto 3.555/2000, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais nº 203/2005, 34/2006, 415/2013, 946/2015, 1.031/2015, Lei Municipal nº 2.024/2014 e Lei Complementar Municipal nº 178/2008.
Tipo Licitação	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
Exame do Edital:	Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças, sito à Quadra 802 Sul, Alameda 03, APM 15-B, Av. NS-02, Loteamento Palmas 2ª etapa, Bairro: Plano Diretor Sul, no prédio do PREVIPALMAS, 3º piso, CEP. 77.023.006 em Palmas/TO.
Retirada do Edital:	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
Local da Sessão:	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
Data da Sessão:	<b>31/08/2016</b>
Hora da Sessão:	<b>09h00</b> min (horário de Brasília-DF)
Recebimento propostas:	Início em <b>19/08/2016</b> às <b>18h00</b> min e Término em <b>31/08/2016</b> às <b>08h45</b> min
Limite para Impugnação:	<b>29/08/2016</b> às <b>09h00</b> min (horário de Brasília-DF)
Informações:	Telefones (63) 2111-2736 / 2737 em horário comercial (Palmas/TO) E-mail <a href="mailto:cplpalmas@gmail.com">cplpalmas@gmail.com</a>

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção predial de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra especializada, que englobará; instalações elétricas, rede estabilizada e lógica, instalações hidráulicas/bombas, sanitárias, instalações civis, em 65(sessenta e cinco) imóveis conforme ANEXO I e II do Edital, para formação de REGISTRO DE PREÇO, onde estão sediadas as Unidades de Saúde e Administrativas da Secretaria da Saúde do Município de Palmas, conforme especificações do Edital e seus anexos.

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. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastradas no portal da Confederação Nacional dos Municípios, site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2. Não poderá participar desta licitação a empresa que:

- a) Tiver sido declarada inidônea na administração direta e indireta da União, dos Estados, do

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

- b) Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Municipal de Palmas;
- c) Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei nº. 8.666/93;
- 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 sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- h) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

2.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.4. **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 2.024/2014, caso o licitante seja declarado vencedor no certame e ocorra a efetiva contratação, isto para as unidades Gestoras em que a fonte de recursos não envolvem recursos federais.**

### 3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em até 2 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.

3.2. As impugnações, pelos licitantes, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de até 2 (dois) dias úteis da abertura do certame, em observância às determinações contidas no art. 41 da Lei 8.666/93.

3.3. As respostas dos pedidos de esclarecimentos e das impugnações também serão realizadas pelo mesmo meio eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### 4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo login e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a Confederação Nacional dos Municípios pela website: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2. As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio - proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Palmas - Tocantins e ao Portal da CNM - Confederação Nacional dos Municípios, a responsabilidade por eventuais danos

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4. O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Prefeitura Municipal de Palmas e do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

## **5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### *5.1. Do Envio das Propostas de Preços pelo Sistema Eletrônico.*

5.1.1. Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.1.1.1. Antes do envio da proposta de preços, o fornecedor deverá efetuar a retirada do edital eletronicamente, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.2. As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

5.1.3. O representante credenciado observará as condições do Edital, disponível na lista de editais, observará as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

5.1.4. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste Edital.

5.1.5. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.6. Caberá à empresa licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.1.7. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo PREÇO UNITÁRIO, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para cada um dos itens especificados no ITEM 1 (OBJETO) deste edital, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta ou o lance que seja apresentado de forma diversa.

5.1.8. Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes e outros, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta.

5.1.8.1. Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Prefeitura Municipal de Palmas.

5.1.9. O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

5.1.10. O PROPONENTE DEVERÁ INSERIR SUA PROPOSTA DE PREÇOS, NO SISTEMA ELETRÔNICO, COM O PREÇO UNITÁRIO DO ITEM LICITADO.

5.2. *Da Abertura e do Julgamento das Propostas de Preços*

5.2.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas às propostas de preços, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**5.2.2. SERÃO DESCLASSIFICADOS OS LANCES FINAIS QUE ESTIVEREM ACIMA DO VALOR ESTIMADO NO CERTAME.**

5.2.3. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.2.4. O prazo de validade da proposta comercial **não** poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

**5.2.5. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital.**

5.3. *Da Sessão de Disputa e da Formulação de Lances*

5.3.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

5.3.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.3.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

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

5.3.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.3.7. A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado o recebimento de lances.

5.3.8. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá ocorrer o encerramento da sessão pública, por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, de até trinta minutos, findo o qual

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

será encerrado o recebimento de lances.

5.3.9. Encerrada a etapa competitiva o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido um menor valor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.3.10. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor. Caso não haja lances, o licitante vencedor será aquele que houver ofertado a melhor proposta inicial.

5.3.11. No caso de haver desconexão do pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

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

5.3.14. Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

5.3.15. No caso de convocação de empresas subsequentes previstos no item anterior, os documentos de habilitação serão considerados válidos e em dia a partir da data da convocação.

5.3.16. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte terão, eletronicamente, o tratamento diferenciado para desempate de lances, conforme preceitua a Lei Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, desde que declarem a respectiva condição, também eletronicamente, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), antes de postarem a sua proposta inicial.

5.3.17. Para comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

## **6. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA DO MELHOR CLASSIFICADO**

6.1. Imediatamente após o encerramento da etapa de lances, da sessão pública virtual, o melhor classificado deverá encaminhar a documentação exigida para habilitação, bem como o DETALHAMENTO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS, atualizada em conformidade com o lance eventualmente ofertado, para a 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.

6.2. O prazo para o encaminhamento do original e/ou cópia autenticada da documentação exigida para habilitação, bem como do detalhamento da proposta de preços, será de **até 02 (dois) dias úteis**, a partir da data da sessão pública virtual, prorrogável por igual prazo a critério da Administração.

6.2.1. Caso a licitante faça o envio dos documentos de habilitação e proposta detalhada pelos correios, deverá postá-los via Express (**Sedex ou aéreo**), **sob pena de imediata inabilitação**, com o envio do código de

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

rastreamento à Superintendência de Compras e Licitações pelo telefone (63) 2111-2737 ou pelo e-mail [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com).

6.3. O Detalhamento da **Proposta de Preços** deverá ser apresentado datilografado ou digitado, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressaltados, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datado e assinado pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), e conter expressamente:

- a) O número do Pregão Eletrônico, data e hora da sua realização;
- b) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e fax da empresa proponente;
- c) Especificações detalhadas do objeto proposto, conforme descrito no **ANEXO I**;
- d) O valor unitário dos serviços, 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;
- e) As contratações dos serviços decorrente do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade da Fundo Municipal de Saúde - FMS - mediante a emissão de requisição de fornecimento e da nota de empenho;
- f) As realizações dos serviços serão efetuadas conforme especificação do item 8(oito) do anexo II – Termo de Referência (Níveis I, II e III) a contar do recebimento da ordem de serviços, o qual será indicado pela Fundo Municipal de Saúde - FMS, com até 15 dias após assinatura do contrato.
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da sessão;
- h) Dados bancários para recebimento (pagamento) em nome do licitante: nome e número do Banco, agência e conta corrente;
- i) Prazo de pagamento não inferior a 30 (trinta) dias, após atesto da nota fiscal.

6.4. A proposta deverá ser apresentada em consonância com o item 6.3 deste Edital, vedado artifício denominado “jogo de planilha” (itens com valores inexequíveis ou com sobre preço que ensejariam futuro realinhamento ou valores unitários ou globais superiores ao estimado ou, ainda, superiores à proposta inicial), sob pena de desclassificação.

6.5. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

6.6. O Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alteram a substância das Propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

6.7. Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:

6.7.1. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos produtos a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;

6.7.2. A Proposta considerada inexequível será recusada pelo Pregoeiro, hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

6.8. A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Atendimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.**

6.8.1. A declaração de atendimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal deverá ser postada eletronicamente no momento da inserção da proposta no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) O Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Palmas - TO, dentro do prazo de validade e incluído juntamente com os documentos de habilitação, substitui os documentos dos itens **6.15, 6.16 e 6.18**, desde que os documentos constem expressamente no CRC e não estejam vencidos na data da licitação.

6.8.2. No caso de apresentação do CRC para substituição de documentos de habilitação, o licitante deverá declarar eletronicamente no momento da inserção de sua proposta no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

6.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original, cópia autenticada ou cópia não autenticada acompanhada dos respectivos originais, para autenticação pelo pregoeiro ou equipe de apoio, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.9.1. Não serão aceitos documentos em forma de 'fax' e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

6.10. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

6.11. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

6.12. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nesta seção anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

6.13. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

6.14. 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.



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

6.15. Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar: **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor do local do estabelecimento da empresa participante do certame;

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do local do estabelecimento da empresa;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2015, apresentados em conformidade com a legislação vigente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira do licitante;
- A comprovação da situação financeira dos licitantes será verificada pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1 (um), em qualquer dos índices, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo e modelo 1

$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$	$LC = \frac{AC}{PC}$
<p>AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total</p>		

- Os cálculos dos índices contábeis indicados no item anterior deverão estar demonstrados pelo licitante;
- As empresas constituídas a partir de 2016 deverão apresentar Balanço de Abertura na forma da lei.
- Comprovação de que possui capital social, de no mínimo 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita por meio do Balanço Patrimonial, contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado (SUMULA 275 – TCU);

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

- Atestado de Capacidade Técnica e de Aptidão**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor do licitante, que comprove o fornecimento, de maneira satisfatória, de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação;
- Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, válida e em dia;

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

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Funcionamento - ou documento equivalente - válido e em dia), relativos ao estabelecimento do licitante, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste certame;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de quitação de tributos federais, abrangendo a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos estaduais (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos municipais (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- 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 quanto às contribuições previdenciárias e as de terceiros, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

6.18. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.19. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Nº 8.666/93, sendo facultado ao PREGOEIRO convocar os LICITANTES remanescentes para apresentação da proposta subsequente.

6.20. No julgamento da HABILITAÇÃO o (a) PREGOEIRO (A) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de HABILITAÇÃO.

6.21. Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de (3) três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.1.1. Concluído o julgamento da fase de habilitação, o pregoeiro assegurará o tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos para inclusão da intenção de recursos.

7.1.2. O prazo para encaminhamento das razões do recurso iniciará a partir do aceite do pregoeiro no sistema eletrônico.

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

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

7.4. O prazo para decisão de recurso é de 05 (cinco) dias úteis, após o qual a autoridade competente fará a adjudicação ao licitante vencedor.

7.5. A manifestação prévia do licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

7.5.1. O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, assim como o julgamento a ser proferido.

7.6. O recurso não terá efeito suspensivo, exceto quanto à habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas.

7.7. Julgado o recurso, a decisão constará exclusivamente no sistema eletrônico, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

## 8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará eletronicamente o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.
- 8.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Pregoeiro encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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](http://portal.palmas.to.gov.br).

## 10. DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificada.
- 10.2. Os licitantes que se interessarem em reduzir seus preços previsto no item anterior, deverá manifestar sua intenção imediatamente após encerrada a etapa competitiva através do e-mail: [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.3. A apresentação de novas propostas, na forma do item anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.4. 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.
- 10.5. Após a homologação, o registro de preços ainda observará, entre outras as seguintes condições:
- 10.6. 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;
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.

## 11. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Após a homologação do certame e assinatura da ata de registro de preços, a adjudicatária será convocada pela Fundo Municipal de Saúde - FMS para assinatura de instrumento contratual relativo ao objeto, devendo

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da notificação, prorrogável por até igual período quando solicitado justificadamente pelo interessado.

- 11.2. O contrato será firmado conforme minuta constante no **ANEXO IV**.
- 11.3. **O prazo de vigência contratual terá sua vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.**
- 11.4. Fica facultado à Administração, quando o vencedor não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho, 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.
- 11.5. Quando notificado antes da efetiva conclusão do objeto (Manutenção Predial), 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.
- 11.6. A Contratada não poderá subcontratar o objeto.
- 11.7. Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos arts. 54 a 88 da Lei 8.666/93, independentemente de transcrição.
- 11.8. As despesas com a presente  **aquisição** correrão à conta da **Fundo Municipal de Saúde - FMS**, na(s) dotação(ões) orçamentária(s), natureza(s) de despesa e fonte(s) consignados no **item 6** do Termo de Referência constante no **ANEXO II**.

## 12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. As condições gerais para o fornecimento do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência constante no **ANEXO II**.
- 12.2. As contratações dos serviços decorrente do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade da **Fundo Municipal de Saúde - FMS** - mediante a emissão de requisição de fornecimento e da nota de empenho;
- 12.3. As manutenções prediais dos serviços serão efetuadas conforme especificação do item 8(oito) do anexo II – Termo de Referência (Níveis I, II e III) a contar do recebimento da ordem de serviços, o qual será indicado pela Fundo Municipal de Saúde - FMS, com até 15 dias após assinatura do contrato.
- 12.4. Fica a empresa obrigada a entregar o objeto (**Manutenção Predial**) de comprovada qualidade, obedecida as normas de padronização e qualificação aplicáveis em cada caso e a atender as exigências contidas no **ANEXO II** - Termo de Referência do edital.
- 12.5. O objeto (**Manutenção Predial**) em desacordo com o Edital serão rejeitados e deverão ser substituídos, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e especificação no **ANEXO II** - Termo de Referência do edital.
- 12.6. Todo transporte a ser efetuado para a entrega do objeto deste Edital (**Manutenção Predial**) e demais despesas, diretas e indiretas, será de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação.

## 13. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 13.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e atesto das Notas Fiscais.
- 13.2. Os preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irrevogáveis.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

#### **14. DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES**

**14.1. Caso a licitante deixe de atender alguma das exigências durante a fase de licitação, poderá ser aplicada às seguintes penalidades:**

**14.1.1. ADVERTÊNCIA:** É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante descumprir qualquer obrigação, e será expedido pela Superintendência de Compras e Licitações.

**14.1.2. MULTA:** É a sanção pecuniária do percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado na licitação, pela Superintendência de Compras e Licitações nos seguintes casos:

- a) Quando a licitante não mantiver sua proposta após a fase habilitação;
- b) Em caso de recusa injustificada do adjudicatário em retirar a nota de empenho o instrumento equivalente, após decorrido 5 (cinco) dias.

**14.1.3.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto na Lei nº 8.666/93.

**14.1.4. SUSPENSÃO:** Da participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE PALMAS:

- a) Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Receber qualquer das multas previstas no subitem 14.1.2 e não efetuar o pagamento;
- d) Recusar-se em receber a nota de empenho ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

**14.1.5.** A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Município, do Estado e da União;

**14.1.6.** Em todos os casos sempre será observado o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**14.2. 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 da proposta, 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, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado;
- d) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do fornecimento do objeto desta licitação, 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;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

**14.3.** Quando o proponente não retirar a nota de empenho na forma estabelecida, estará sujeito à multa do item **14.2 “b”** e à penalidade do item **14.2 “e”** ou **14.2 “f”**, além de decair o direito ao fornecimento do objeto.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- 14.4. As sanções administrativas poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de perdas e danos e das ações penais cabíveis.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. As multas e penalidades serão aplicadas diretamente pelo órgão contratante através do ordenador de despesa, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.
- 14.8. O proponente será cientificado, por escrito, da multa aplicada, ficando com o prazo de 05 (cinco) dias para, se o desejar, recorrer ao órgão ordenador da despesa.
- 14.9. 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.
- 14.10. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior a empresa que apresentar documento fraudado ou falsa declaração para fins de habilitação neste certame.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Palmas, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.
- 15.1.1. Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Palmas.
- 15.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 15.2. A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº. 8.666/93.
- 15.3. A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes.
- 15.4. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 15.6. O pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 15.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

15.8. O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Diário Oficial do Município de Palmas, através do site [portal.palmas.to.gov.br](http://portal.palmas.to.gov.br).

15.9. Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

15.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro 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.

15.11. Este edital encontra-se à disposição dos interessados no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como na Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria de Finanças, no endereço constante no preâmbulo, em horário comercial, onde poderá ser retirado gratuitamente em meio eletrônico ou mediante cópia em unidade de disco do interessado.

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

15.13. 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 telefones (063) 2111-2736 / 2737 ou e-mail [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com).

Palmas, aos **17** dias do mês de **agosto** de **2016**.

**Edinaldo Neir Moreira Soares**

**Pregoeiro**

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**ANEXOS**

**ANEXO I - Especificações do Objeto**

ITEM	SERVIÇO MÃO-DE-OBRA	UNID	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	PEDREIRO	h	6.500	15,20	98.800,00
02	ELETRICISTA	h	1.850	15,60	28.860,00
03	ENCANADOR	h	1.450	15,60	22.620,00
04	AJUDANTE DE PEDREIRO	h	20.000	10,50	210.000,00
05	MESTRE DE OBRAS	h	2.500	18,70	46.750,00
06	MARCENEIRO/CARPINTEIRO	h	2.700	15,20	41.040,00
07	PINTOR	h	4.550	15,20	69.160,00
08	SERRALHEIRO	h	450	14,15	6.367,50
09	VIDRACEIRO	h	450	13,80	6.210,00
10	CABISTA	h	400	8,55	3.420,00
<b>T O T A L GLOBAL</b>					<b>533.227,50</b>



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**ANEXO II - Termo de Referência**

▲ SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS  
▲ (art. 14 da Lei nº 8666/93)  
▲

Palmas, 08 de março de 2016

**01 – DEMANDANTE:** Secretaria Municipal de Saúde  
Diretoria de Gestão Integrada  
Geraldo Xavier da Silva Júnior  
Diretoria de Atenção Especializada, Urgência e Emergência  
Jetro Santos Martins  
Diretoria de Atenção Básica  
**Alessandro Farias Pantoja**  
Diretoria de Vigilância em Saúde  
Silvana marques F. Teixeira

**2. OBJETO:**

**2.1.** O presente **REGISTRO DE PREÇO** 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**

Fonte de Recursos: 0010.10.199 – Recursos Próprios  
Fonte de Recursos: 0405.00.103 – Teto Municipal, Rede Saúde Mental – C/C: 5399-6  
Fonte de Recursos: 0405.00.103 – Serviços de Atendimento Móvel Urgência - SAMU 192 C/C: 5399-6  
Fonte de Recursos: 0405.00.103 – TETO MAC - (Atenção Especializada) C/C: 5399-6  
Fonte de Recursos: 0405.00.199 – TETO Municipal Limite UPA – C/C: 5399-6  
Fonte de Recursos: 0406.00.199 – PISO FIXO da Vigilância em Saúde - C/C: 5400-3  
Fonte de Recursos: 0402.00.199 – Incentivo Adicional PSF – C/C: 5397 - X

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

#### **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 SEMUS.

**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.

*“1 – 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.

**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.”*

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

§ 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.

## 1. DOS OBJETIVOS PRETENDIDOS

- 1.1. 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.
- 1.2. Oferecer um ambiente adequado, conservado e propício para a realização das atividades rotineiras, com segurança.
- 1.3. O objetivo desta contratação é a racionalização deste tipo de serviço, por unidade de serviço (hora/homem) conforme as demandas forem surgindo.
- 1.4. 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;
- 1.5. Esta contratação terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, quantificados por unidades.
- 1.6. As medições serão mensais, por Ordem de Serviço atendida, acompanhada do Relatório mensal, atestada pelo representante da Divisão de Manutenção.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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.

## 2. 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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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 aprazível, 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.

**3. 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.

**4. 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.

**5. 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. QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**  
Conforme ANEXO I do Edital.

**6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:**

	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSOS	FICHA	SUB GRUPO	VALOR
DAE	03.320.10.302.0301.4180	3.3.90.39	0405.00.103	20162060	5006	31.000,00

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

DAE	03.320.10.302.0301.4282	3.3.90.39	0405.00.103	20162179	5006	245.000,00
SAMU	03.3200.10.30200301.4284	3.3.90.39	0405.00.103	20160930	5006	36.000,00
UPA'S	03.3200.10.302.0301.4285	3.3.90.39	0405.00.103	20162230	5006	29.500,00
DAB	03.3200.10.301.0301.4277	3.3.90.39	0410.00.103	20160871	5006	128.727,50
DVS	03.3200.10.305.0301.4200	3.3.90.39	0406.00.199	20162141	5006	23.000,00
<b>PRÓPRIOS</b>	<b>03.3200.10.122.0329.4002</b>	<b>3.3.90.39</b>	<b>0010.10.199</b>	<b>20160818</b>	<b>5006</b>	<b>40.000,00</b>
VALOR ESTIMADO						

### 7. VALOR ESTIMADO:

O valor total estimado é de R\$ 533.227,50 (Quinhentos e trinta e três mil, duzentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos).

### 8. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

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

### 6. 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;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- 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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- ✓ 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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

## 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 ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, em virtude das características técnicas dos sistemas 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 eletromecânicos.
- ✓ **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



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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, boias, 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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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 boia) 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.).

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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 mm<sup>2</sup>, 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 10mm<sup>2</sup> isolado dutado/canaletado da malha até o quadro terminal, e desde até os equipamentos em cabo de 2,5 mm<sup>2</sup>.

**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;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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 elétricas;
- ✓ 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 alimentados 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;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- ✓ 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;
  
- ✓ **ISOLADORES E PÁRA-RAIOS (VERIFICAR E CORRIGIR SE NECESSÁRIO)**
- ✓ Verificação do estado de conservação das hastes e isoladores;
- ✓ Medida de isolação;
- ✓ 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;
  
- ✓ **REDE LÓGICA: (CABISTA)**
- ✓ Limpeza interna e externa dos Hub's;
- ✓ Inspeção das conexões;
- ✓ Instalação de novos pontos quando solicitados pela Secretaria Municipal de saúde com passagem de cabo, execução de tomadas e emissão de certificação (pent scan).
  
- ✓ **NO-BREAK:**
- ✓ Verificar se o equipamento está em funcionamento normal, desligado ou em by-pass, comunicando qualquer anormalidade ao fiscal do contrato.
  
- ✓ **REDES DE ATERRAMENTO;**

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- ✓ 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 boia, 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;
- 
- ✓ **REGISTROS, TORNEIRAS E METAIS SANITÁRIOS**
  - ✓ Inspeção de funcionamento;
  - ✓ Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo;
- 
- ✓ **TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, FIXAÇÕES E ACESSÓRIOS)**
  - ✓ Inspeção de corrosão;
  - ✓ Inspeção de vazamentos;
  - ✓ Serviços de limpeza e desobstrução;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- ✓ 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;



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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**

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, tantas vezes quantas forem necessárias, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

**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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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.

**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 ao Consumidor.

## **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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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.

**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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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, em conformidade com o disposto na Súmula Vinculante 13, do Supremo Tribunal Federal.

**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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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-



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados 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;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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 embaraçar ou

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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 ordem 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 manter a proposta, falhar ou fraudar boa execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste e demais cominações legais;

**10.14.3.** O valor das multas aplicada deverá ser recolhido 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 na Lei 8.666/93 e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/99;

**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 consequências 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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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, <b>DEIXAR DE</b>		
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.

**10.14.9.** 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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**10.14.12.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será cobrada diretamente à empresa.

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

**10.14.14.** 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 infraestrutura 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



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

concorrer na presente licitação;

- 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;
- Certidão de registro e quitação pessoa jurídica emitida pelo CREA/TO em nome da empresa licitante.
- **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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**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/2016**, processo administrativo nº **2016020700**, Autorização do GGG nº **129/2016, fl. 56**, de interesse da **Fundo 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 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e no **Decreto Municipal nº 946**, de 14 de janeiro de 2015 e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto à **contratação de empresa de engenharia especializada em serviços de manutenção predial, contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra especializada para execução de serviços, que englobará; instalações elétricas, rede estabilizada e lógica, instalações hidráulicas/bombas, sanitárias, instalações civis, em 65(sessenta e cinco) imóveis conforme ANEXO II do Edital.**

**2. CLAUSULA SEGUNDA - 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:

Fornecedor:			CNPJ:			
ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL

2.2. 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.

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

**3. 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 produtos (**Manutenção Predial**) cabendo a Superintendência de Compras e Licitações promover as negociações junto às empresas fornecedoras.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- 3.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Superintendência de Compras e Licitações convocará as empresas fornecedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- As empresas fornecedoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - A ordem de classificação das empresas fornecedoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa fornecedora não puder cumprir o compromisso, a Superintendência de Compras e Licitações poderá:
- Liberar a empresa fornecedora 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.
  - 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 fornecedora será cancelado quando:
- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
  - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - 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.

#### **4. 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.

#### **5. CLAUSULA QUINTA - DO VALOR E PAGAMENTO**

- 5.1. **Por cada prestação de serviço (Manutenção Predial) 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 do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

- 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.

**6. 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.

**7. 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 fornecedora 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 aquisições ou 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 na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente 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.

**8. CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

- 8.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a adjudicatária, poderá estar sujeito às penalidades seguintes:
- Advertência;
  - Multa de 10% (dez por cento) do valor global da ata, no caso de inexecução total da obrigação;
  - Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
  - Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto desta ata, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
  - 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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

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.

#### **9. CLAUSULA NONA - DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA**

9.1. As contratações dos serviços decorrente do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade da **Fundo Municipal de Saúde - FMS** - mediante a emissão de requisição de fornecimento e da nota de empenho;

9.2. A empresa vencedora deverá disponibilizar os serviços em 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, o qual será indicado pela **Fundo Municipal de Saúde - FMS**;

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS**

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

#### **11. 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 II** 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 2016.

*Signatários:*

*Superintendente de Compras e Licitações*

*Pregoeiro e Equipe de Apoio*

*Empresas*

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**ANEXO IV - Minuta do Contrato**

CONTRATO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREDIAL OUTROS Nº \_\_\_\_/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTEs, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, **O MUNICÍPIO DE PALMAS (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS)** E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA .....

**CONTRATANTE:**

**O MUNICÍPIO DE PALMAS ATRAVÉS DA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 11.794.886/0001-09, com sede a Área Verde 302 Sul Av. Teotônio Segurado, s/nº - Espaço Cultural José Gomes Sobrinho CEP: 77.016.524 em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Saúde - FMS**, 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 2016020700, Pregão Eletrônico n.º 063/2016, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO**

2.1. O objeto do presente licitação e a contratação de **empresa de engenharia especializada em manutenção predial de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra especializada, que englobará; instalações elétricas, rede estabilizada e lógica, instalações hidráulicas/bombas, sanitárias, instalações civis, em 65(sessenta e cinco) imóveis conforme ANEXO II do Edital, onde estão sediadas as Unidades de Saúde e Administrativas da Secretaria da Saúde do Município de Palmas, conforme especificações do Edital e seus anexos, conforme especificações constantes no Anexo II do termo de referência.**

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

<b>Fornecedor:</b>	<b>CNPJ:</b>
--------------------	--------------

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT	VLR 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. Nós 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. Constituem Obrigações da CONTRATADA:

3.3.1. 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:

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

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

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

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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

3.3.7. 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.

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

3.3.9. 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.

3.3.10. 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;

3.3.11. 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.

3.3.12. 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.

3.3.13. 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.

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

3.3.15. 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. 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.

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

3.3.17. Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

o perfeito desenvolvimento dos serviços.

3.3.18. 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.

3.3.19. 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;

3.3.20. 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;

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

3.3.22. 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

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

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

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

3.3.26. 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;

3.3.27. 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;

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

3.3.29. 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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

3.3.30. 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, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

3.3.31. 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.

3.3.32. 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.

3.3.33. 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.

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

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

3.3.36. 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;

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

3.3.38. 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;

3.3.39. 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;

3.3.40. 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;

3.3.41. 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,

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

adjacente aos prédios da CONTRATANTE.

3.3.42. 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;

3.3.43. 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 apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;

3.3.44. 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;

3.3.45. 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;

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

3.3.47. 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;

3.3.48. 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;

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

3.3.50. 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;

3.3.51. 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.

3.3.52. 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;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

3.3.53. 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;

3.3.54. 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.

3.3.55. 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.

3.3.56. 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.

3.3.57. 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.

3.3.58. 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.

3.3.59. 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.

3.3.60. 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;

3.3.61. 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;

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

3.3.62. 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;

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

3.3.64. 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.

**3.4. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:**

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

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

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

3.4.4. 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.

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

3.4.6. 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.

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

3.4.8. 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.

3.4.9. 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;

3.4.10. 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.

3.4.11. 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).

3.4.12. O fornecedor obriga-se a repor, imediatamente, os produtos de Manutenção Predial) 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.

3.4.13. Todo o transporte a ser efetuado para a execução dos

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

serviços de Manutenção Predial) será de única e total responsabilidade da contratada, correndo por conta da mesma, o risco integral de toda a operação.

3.4.14. 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 A vigência do contrato será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos termos inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/9 e ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.**

**4.2 O CONTRATADO deverá executar os serviços de (Manutenção Predial) 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) falta de serviços especializado em esfera nacional para o andamento dos serviços;

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/horas 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 serão efetuados mensalmente, conforme as horas/serviços efetivamente entregues/executados no mês.**

**5.3. Fica expressamente estabelecido que os serviços contratados/hora, 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. Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano e após poderá ser reajustado pelo IGP-M - Índice Geral de Preços ao Consumidor.**

**5.6. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias da**

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

data da entrada das notas fiscais no Protocolo da PREFEITURA, após as mesmas serem conferidas e atestadas pelo responsável **da Fundo Municipal de Saúde - FMS**.

**5.7** 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 Fundo Municipal de Saúde - FMS, nas dotações orçamentárias consignadas no projeto/atividade, conforme o **ANEXO II** do Item 06 do Termo de referência.

**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.

**7.6** 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.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

Conforme inciso IV do art.87 da Lei 8.666/93.

**7.7 O valor das multas aplicada deverá ser recolhido 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.**

**7.8 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 na Lei 8.666/93 e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/99;**

7.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis;

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

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

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

7.15. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será cobrada diretamente à empresa contratada.

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

7.17 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.

## 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



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

78 da Lei 8666/93.

**8.2.** 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 dos serviços Manutenção Predial) já executados.

#### 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 1.993, e alterações posteriores, no processo nº **2016020700** e, ainda, na Lei nº 8.078, de 11 e 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 2016.

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2016  
REGISTRO DE PREÇOS  
**2ª PUBLICAÇÃO**

**MODELO 1 - Demonstrativo da Capacidade Econômico-financeira**

$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$	$LC = \frac{AC}{PC}$
<p>AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total</p>		