
EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9149/2019

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de sua pregoeira, designada pela Portaria Municipal nº 370/2019, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial nº 65/2019, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pela pregoeira, assessorada por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto nº 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal nº 21/2008, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos ares condicionados e de cortinas de ar da rede Municipal de Saúde, conforme especificações no Termo de Referência (Anexo I), a cargo da Secretaria de Saúde.

1. Abertura da sessão, credenciamento e entrega dos envelopes: dia 02 de outubro de 2019, às 09 horas.

1.1. Local do Pregão Presencial: Secretaria de Administração, no Setor de Licitações, localizada à Rua 9 de julho, 1053, Vila Nova – Salto/SP.

1.2. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as **09 horas do dia 02/10/2019**.

1.3. Informações sobre o edital, no endereço mencionado acima, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, telefone: (11) 4602-8533/8524, das 08h às 16h30min e/ou e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br.

1.4. No caso de questionamentos, as perguntas e respostas serão divulgadas, para conhecimento dos interessados, na Imprensa Oficial do Município e no site www.salto.sp.gov.br - Acesso Rápido – Licitação, disponíveis no espaço para “dúvidas e respostas” correspondente a cada edital de licitação.

1.5. A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Circunstâncias em que o Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

1.6. O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal nº 370/2019.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Federal nº 10.520/02 – dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001- dispõe sobre abertura, instrução e controle de certames licitatórios, contratações diretas e controle orçamentário;

- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar 123/06 e suas alterações- que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte
- Decreto Municipal nº 36/2018 – dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME/EPP.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos ares condicionados e de cortinas de ar da rede Municipal de Saúde, conforme especificações no Termo de Referência (Anexo I), a cargo da Secretaria de Saúde.

3.2. A gestão do Contrato será realizada pelo funcionário Emerson Correa Silveira, Assistente Técnico, portador do RG: 30.580.021-8 e CPF: 295.351.388-47 da Secretaria de Saúde.

3.3. Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o **valor global estimado** da presente contratação é de **R\$ 85.120,00 (oitenta e cinco mil, cento e vinte reais)**.

4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. Antes de apresentar sua proposta, o licitante poderá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a vistoria do local dos serviços, verificando as condições do ambiente, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A empresa interessada deverá agendar a Visita Técnica de seu representante junto ao setor de Manutenção de Equipamentos (Sr.Emerson) através do telefone (11) 4840-8660.

4.2. A visita técnica tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes.

4.3. Na opção da não realização da vistoria, o licitante deverá apresentar uma **DECLARAÇÃO** de que possui pleno conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições desses locais, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

4.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Justificativa para realização de vistoria. Será apenas recomendada a realização da vistoria, porque, apesar de importante no auxílio à realização dos serviços, não pode ser considerada imprescindível, tendo em vista a distância que poderá ocorrer entre as cidades em que os serviços serão prestados e a localidade em que se encontra a licitante.

4.5. Atestado de Visita Técnica emitido pelo Município de Salto/SP em nome da licitante comprovando que esta tem pleno conhecimento do local e que se inteirou de todas as condições previstas para a elaboração da proposta e para prestação dos serviços.

4.6. Quaisquer esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, através de e-mail, no prazo previsto no art. 41 § 1º da Lei 8666/93, independente do prazo para visita, não sendo aceitos os pedidos de esclarecimentos e/ou informações por telefone.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar da presente licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos.

5.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Municipal, no Setor de Licitações – Secretaria de Administração, juntamente com a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

5.3. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

5.4. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

5.5. Para os itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto, de acordo com a Súmula 51 do TCE/SP.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante interessada em participar do certame deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de representante legal, devidamente munido

de documento que o credencie a participar desta licitação, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, nos termos previstos pelos incisos VI e VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002 (**ANEXO II**).

6.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

6.3. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.3.1. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.3.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

6.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, **ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e Trabalhista apresentem alguma restrição**, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

b) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para ME e/ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada, art. 44 § 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

c) o disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME e/ou EPP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME e/ou EPP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;

c) não ocorrendo à contratação da ME e/ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs ou EPPs, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A **Proposta** e os Documentos de **Habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois) envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2019 – Manutenção preventiva de ares condicionados e cortinas de ar

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, digitada ou datilografada, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar o seguinte:

a) razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, e-mail, responsável, cargo, RG e data;

b) a proposta deverá ser apresentada com valor unitário da manutenção preventiva/corretiva e valor global.

Quantidade – 192 equipamentos	Descrição dos Serviços: Manutenção Preventiva e Corretiva	Valor Unitário - R\$.....
Valor Global		R\$.....

b.1 As propostas devem estar de acordo com o descritivo e quantitativo do Anexo I.

b.2) Caso apresente valores em algarismo e por extenso, e se havendo divergência, prevalecerá o menor valor;

9.2. A simples participação neste certame implica:

a) na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: transportes e entrega das máquinas, assistência técnica, manutenção corretiva/preventiva, insumos, equipamentos, equipe técnica e outros inerentes a execução do contrato, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

c) que a licitante vencedora se compromete e efetuar as entregas dos produtos no preço constante de sua proposta, prazo e condições estipulado pela Prefeitura;

d) aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos, sem a assinatura do contrato, fica a licitante declarada vencedora liberada dos compromissos assumidos.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF** ou apresentar a **Documentação Completa**, **poderá apresentar também o CRC emitido pela Prefeitura**, na seguinte conformidade:

10.2. No que se refere ao **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF**:

10.2.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

10.2.2. O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF terá sua condição de habilitação verificada *on line* naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio e as informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

10.2.3. Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF o licitante não estiver ativo, **ou se não constar algum dos documentos exigidos**, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

10.2.4. O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 10.4 – Documentação Complementar e qualificação técnica**.

10.2.5. Poderá apresentar também, nos termos dos **itens 10.5.1. e 10.5.1.1**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos nos itens **10.3.1 a 10.3.3**; acompanhado dos documentos complementares e qualificação técnica.

10.3. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

OBS.: Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação**, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

10.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

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

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b.2) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

d.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas - CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

e) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

e.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

e.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **e.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com **validade de 180 (cento e oitenta) dias** a partir da sua emissão.

a.1) Apenas no caso em que a certidão positiva for relacionada à recuperação judicial, poderá o licitante apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme dispõe a Súmula 50 do TCE/SP.

10.3.4. DOCUMENTOS RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou inscrição da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado;

b) Atestado de Visita Técnica emitido pelo Município de Salto/SP em nome da licitante comprovando que esta de pleno conhecimento do local e que se inteirou de todas as condições previstas para a elaboração da proposta e para prestação dos serviços **OU** declaração de que possui pleno conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços, e de suas peculiaridades, conforme previsto nos **itens 4.3. e 4.5.** do Edital.

10.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (**ANEXO IV deste Edital**).

b) Apresentar, pessoa física para assinar contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 02/2016 e Resolução 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação.

b.1) A ausência da declaração exigida no **item “b”** não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarada vencedora.

10.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por

servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei 8.666/93, inclusive autenticação digital.

10.5.1.1. A autenticação da cópia será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

10.5.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

10.5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

10.5.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

10.5.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.6. Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no setor de licitações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem aviso prévio.

11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais empresas apresentaram proposta de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços ofertados.

11.2. Será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e constante no **Anexo I**, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive, com o preço de mercado ou valores excessivos, inexequíveis e/ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. Serão então, selecionadas pelo (a) Pregoeiro (a) a proposta de **menor preço global** e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço global.

11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente

já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 11.3 e/ou 11.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

11.6. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

11.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do (a) Pregoeiro (a). Podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

11.8. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 425,60 (quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos)**, entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

11.9. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o **menor preço global**, sendo observado se o valor apresentado se encontra dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos para o objeto, implicará a não aceitação do preço ofertado permitido à adequação dos valores pela licitante interessada, nos termos do art. 4º, inciso XVII, da Lei 10.520/02.

11.10. A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

11.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

11.12. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

11.13. Será assegurado, como critério de desempate, o **direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.**

11.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada, o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

11.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do

Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

11.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.17. Esta Prefeitura **não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.** Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **o licitante será inabilitado.**

11.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

11.19. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

11.20. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes.

11.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, mesmo endereço citado no preâmbulo.

12.3. Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo, máximo, de **24 (vinte e quatro) horas.** Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item 12.1, o original deverá ser apresentado **no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da licitação.**

12.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

12.5. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caso não haja recurso, o (a) Pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação da Autoridade Competente, Sr. Secretário de Saúde.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

13.3. Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis na Secretaria de Administração, Setor de Licitações.

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

13.5. Nessa hipótese, decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, ora licitado, ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o procedimento licitatório.

13.6. Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação localizado a Rua 9 de Julho, 1053, prédio da Prefeitura da Estância Turística de Salto, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93 e 10.520/02.

14.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

14.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As verbas para pagamento, do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes de n^{os}:

Fichas	Dotações	Recursos
181	02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.05.301002	Federal
179	02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.02.301008	Estadual
231	02.08.05.339039.10.305.0005.2.631.05.303001	Federal
212	02.08.03.339039.10.302.0005.2.632.05.302006	Federal

16. DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento dos serviços será de 30 (trinta) dias, devidamente atestada pela Secretaria da Saúde e recebimento na Secretaria Municipal de Finanças, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

16.2. A Contratada emitirá mensalmente a Nota Fiscal referente à prestação dos serviços objeto da presente licitação, e estando inclusas no preço total todas as despesas de frete, embalagem, impostos, transporte, mão de obra, materiais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

16.3. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente do Contratado conforme Decreto n^o. 7.507, de 27 de junho de 2011.

16.4. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.5. Se os equipamentos não forem entregues conforme condições especificadas, o pagamento poderá ficar suspenso até sua devida regularização.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16.7. Os valores poderão ser reajustados somente após 01 ano de vigência, com base no índice menos gravoso à Administração Municipal, desde que solicitados pela Contratada e devidamente justificados.

16.8. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial nº 65/2019 e Contrato Adm. nº/2019.

16.9. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

16.10. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, sendo renováveis, em conformidade com o previsto na Lei nº. 8.666/93, artigo 57, II, por se tratar de serviço continuado em cumprimento à Lei 13.589 de 04/01/2018, Artigo2, III.

18. DO ATENDIMENTO

18.1. O atendimento às solicitações para manutenção preventiva e corretiva dos ares condicionados e cortinas de ar deverá ter como base a Ordem de Serviço ou solicitação via e-mail, encaminhada por servidor responsável pelo setor de manutenção de equipamentos ou outro servidor designado pela Secretaria da Saúde, devidamente autorizado, devendo a Contratada prestar os serviços impreterivelmente no período compreendido entre 07h00min e 17h00min, no local onde se encontram instalados os equipamentos; caso as datas coincidam com feriado ou ponto facultativo deverá ser reagendado para data útil posterior e avisado a Secretaria da Saúde sobre a nova data, conforme calendário Oficial disponibilizado no site WWW.salto.sp.gov.br.

19. DO RELATÓRIO TÉCNICO

19.1. A Contratada, após a realização da manutenção preventiva e corretiva, deverá encaminhar, mensalmente, à Secretaria de Saúde, relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do serviço realizado, bem como: o tipo de bem, nº. do patrimônio, data da execução do serviço e prazo de garantia do serviço.

20. DOS MATERIAIS

20.1. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todas as peças e insumos, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da

manutenção preventiva/corretiva dos ares condicionados e cortinas de ar, conforme cláusula 3.

21. DO PRAZO DE GARANTIA

21.1. O prazo de garantia é de 03 (três) meses para os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, contados da data da conclusão do serviço.

22. DOS LOCAIS DE SERVIÇOS

22.1. As unidades estão divididas em 4 (quatro) blocos, considerando as proximidades entre si e a quantidade total de equipamentos.

22.2. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas/corretivas em 1 (bloco) a cada semana. Totalizando 4 (quatro) blocos em um mês.

22.3 – Unidades que compõem cada bloco.

BLOCO 1 (Primeira semana)

Ambulatório de DST/AIDS – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
Centro de Saúde II – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
Almoxarifado da Farmácia – Rua General Glicério, 900, Vila Henrique;
UBS Salto de São José – Rua dos Bagres, 57, Salto de São José.
Secretaria da Saúde – Rua Pio XII, 75, Vila Teixeira;
Clínica Bela Vista – Rua Emílio Ribas, 380, Parque Bela Vista;

BLOCO 2 (Segunda semana)

Farmácia Central – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
UBS Donalísio – Rua Paulo Malimpensa, 335, Jardim Donalísio;
Clínica Nações – Av. dos Migrantes, 4, Jardim das Nações;
Vigilância Epidemiológica – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
Vigilância Sanitária - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
Controle de Endemias e Zoonoses - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova

BLOCO 3 (Terceira semana)

Centro Integrado de Saúde da Mulher (CISM) – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;

Ambulatório de Especialidades – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
--

Clínica Saltense – Rua André Telha, 255, Jardim Saltense;

Clínica São Gabriel – Rua São Dimas, SN, Jardim São Gabriel;
--

BLOCO 4 (Quarta semana)

Clínica CECAP – Av. das Bandeiras, s/n (esquina Rua Botucatu) – Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat

Clínica Santa Cruz – Av. Princesa Isabel, 71, Jardim Santa Cruz;
--

Melhor em Casa – Rua Estácio de Sá, nº5, Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
--

22.4. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

22.5. Locais

- Ambulatório de DST/AIDS – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
- Centro de Saúde II – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
- Almojarifado da Farmácia – Rua General Glicério, 900, Vila Henrique;
- Clínica Bela Vista – Rua Emílio Ribas, 380, Parque Bela Vista;
- Centro Integrado de Saúde da Mulher (CISM) – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
- UBS Donalísio – Rua Paulo Malimpensa, 335, Jardim Donalísio;
- Ambulatório de Especialidades – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
- Clínica CECAP – Av. das Bandeiras, s/n (esquina Rua Botucatu) – Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
- Clínica Nações – Av. dos Migrantes, 4, Jardim das Nações;
- Clínica Saltense – Rua André Telha, 255, Jardim Saltense;
- Clínica Santa Cruz – Av. Princesa Isabel, 71, Jardim Santa Cruz;
- Clínica São Gabriel – Rua São Dimas, SN, Jardim São Gabriel;
- UBS Salto de São José – Rua dos Bagres, 57, Salto de São José.
- Secretaria da Saúde – Rua Pio XII, 75, Vila Teixeira;
- Vigilância Epidemiológica – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
- Melhor em Casa - Rua Estácio de Sá, nº5, Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
- Farmácia Central – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
- Vigilância Sanitária - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova

Obs: os locais onde estão instalados os ares condicionados poderão sofrer alterações, porém sempre dentro da área limítrofe do município.

23. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1. Para realização do objeto, a Contratada deverá disponibilizar no tempo que for necessário (no horário de expediente administrativo (07:00h às 17:00h), 01 (um) ou mais

Rua 9 de Julho, nº 1053 – Vila Nova – Salto/SP – Brasil – Cep: 13322-900

CNPJ: 46.634.507/0001-06 – www.salto.sp.gov.br

Fone: (11) 4602-8500

técnicos especializados em manutenção de ares condicionados para realizar os serviços especificados. O(s) veículo(s) para deslocamento ao(s) local(is) da Secretaria da Saúde que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, assim como os equipamentos e consumíveis (gás, óleo, graxa, eletrodo, etc.) para a perfeita execução dos serviços. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação.

23.2. Manutenção Preventiva

Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos e mangueiras; correção de vazamentos de ar e água; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos. Desta forma a empresa deverá:

- Fornecer mão-de-obra especializada, bem como serviços de supervisão, de modo a garantir a correta execução dos serviços;
- Execução da manutenção preventiva dentro das normas previstas pela ANVISA;
- Limpar a serpentina;
- Limpar e lavar os filtros de ar;
- Limpar a bandeja e o dreno da água de condensação;
- Limpar externamente todo o gabinete;
- Verificar e reparar fechos, trincos e guarnições dos painéis e tampas do gabinete;
- Verificar e completar os parafusos faltantes na fixação dos painéis e tampas do gabinete;
- Reapertar os parafusos de fixação dos mancais, dos motores e dos suportes;
- Verificar e lubrificar os rolamentos dos motores e dos mancais;
- Verificar e corrigir a tensão da(s) correia(s), trocando-as se necessário;
- Verificar o alinhamento e a fixação das polias e efetuar as correções, que se fizerem necessárias;
- Verificar e corrigir, se necessário, o sentido de rotação dos rotores, dos ventiladores;
- Verificar a origem e sanar os ruídos e/ou vibrações anormais;
- Anotar a temperatura do ar insuflamento e no retorno, junto ao equipamento;
- Medir e anotar a temperatura no(s) ambiente(s) condicionado(s);
- Medir e anotar a temperatura do ar externo;
- Verificar os coxins e, se necessário, corrigir o nivelamento dos equipamentos;
- Limpar os rotores dos ventiladores;
- Verificar e recompor, se necessário, o isolamento térmico interno do gabinete;
- Aplicação de bactericida biodegradável
- Aferição do nível de gás

23.3. Manutenção Corretiva

Compreendem-se como manutenção corretiva (incluindo todos os insumos, peças), os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis ou defeituosas, correção de vazamento, dreno, recarga de gás, ou outros reparos porventura necessários, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos.

23.4. Serviço Esperado

23.4.1. Os serviços de manutenção preventiva de cada equipamento deverão ter periodicidade mensal;

23.4.2. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até 24 (vinte quatro) horas a partir da solicitação da Secretaria da Saúde, independente da programação mensal.

23.4.3. Essa manutenção (corretiva) consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade a recuperação, substituição peças ou correção de defeitos que venham prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

23.4.4. A peça a ser substituída deverá ser de configuração idêntica ou de qualidade superior, originais ou similares de qualidade igual ou superior. Todas as peças deverão ser novas, não se aceitando peças remanufaturadas.

23.4.5. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser realizados de forma programada mediante chamado técnico por parte da Secretaria da Saúde, para autorização de visita técnica nas unidades. Caso as datas programadas caiam em feriados/pontos facultativos, a data será prorrogada para o dia útil posterior. Ainda as datas pontuais das manutenções deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde previamente e a empresa deverá se atentar para os dias e horários de funcionamento conforme Calendário Oficial disponibilizado no site do município de Salto – www.salto.sp.gov.br.

24. DAS NORMAS TÉCNICAS

24.1 A execução dos serviços deverá ser de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e/ou de outras normas reconhecidas sobre segurança, as quais deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização, e ainda, de acordo Protocolo de Referência nº 03 da ANVISA que trata da padronização dos procedimentos para gestão da qualidade do ar em ambientes climatizados (Base legal: Lei nº 6437/77, portaria nº 3523/98, e NBR 14679 – sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de serviços de higienização);

24.2. Deverão ser observadas durante a execução dos serviços, todas as exigências sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, durante o prazo de execução dos serviços, com o estrito cumprimento da legislação vigente (Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 e Portaria 33 de 17 de outubro de 1983, do Ministério do Trabalho) e atualizações, bem como o cumprimento da legislação ambiental.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Caberá à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas neste Termo de Referência.

25.2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições (não será permitido refeições de qualquer natureza

nas instalações das Unidades de Saúde), vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

25.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do Contratante;

25.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

25.5. Comunicar à fiscalização do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

25.6. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao Contratante, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;

25.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

25.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

25.9. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela Fiscalização os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

25.10. Utilizar nos ares condicionados peças ou componentes genuínos, ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução da manutenção corretiva ou preventiva;

25.11. Manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

25.12. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

25.13. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratante;

25.14. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico, e deverão ser apresentados documentos de qualificação, capacitação (quando houver), autorização para trabalho com eletricidade;

25.15. Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá se assim entender, indeferir a solicitação;

25.16. Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, no prazo definido pelo fiscal do contrato;

25.17. À Contratada caberá, ainda, assumir a responsabilidade por:

25.17.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

25.17.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

25.17.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

25.17.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

25.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

25.19. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município de Salto/SP durante a vigência deste contrato;

25.20. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos.

25.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde;

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

26.2. Efetua com pontualidade os pagamentos à Contratada após o cumprimento das formalidades legais;

26.3. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

26.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados aos locais em que devam ser executados os serviços;

26.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

26.6. Informar à Contratada o nome e o telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

26.7. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

26.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

26.9. Notificar por escrito, ao Contratado sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos deste Contrato e das Leis Federais nº 8666/93 e 8.883/94.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações etc.

27.2. A licitante declarada **vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da Adjudicação, para adequar a proposta apresentada inicialmente à proposta vencedora do presente pregão.

27.3. O prazo para assinatura da Contrato será de até 05(cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas **no item 14.3. do edital no caso de não comparecimento**. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

27.4. A fiscalização da Prefeitura poderá embargar o prosseguimento de qualquer serviço e ainda suspender os pagamentos, se o mesmo estiver em desacordo com as obrigações assumidas e especificações previstas pela Contratante.

27.5. Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter a referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do Decreto 3.048 de 06 de maio de 1.999 e suas atualizações.

27.6. Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços/locações, deverá ser comunicado incontinenti à Secretaria de Saúde da Prefeitura, que elaborará

documento de reconhecimento e justificação do fato, procedendo-se no ato, quantificação dos serviços.

27.7. São vedadas as subcontratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito da Prefeitura e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Presencial nº 65/2019, conforme disposto no artigo 72 da Lei da Lei Federal nº 8.666/93, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

27.8. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar e a Contratada deverá cumprir a comprovação do contrato de trabalho, a regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto desta licitação. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus funcionários e os encargos sociais devidos. Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato.

27.9. Constatada qualquer irregularidade na entrega dos materiais, a empresa vencedora da licitação obrigará-se a trocá-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

27.10. A prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o material que estiver em desacordo com o Edital.

27.11. A empresa vencedora se compromete a fornecer os materiais com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

27.12. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Edital.

27.13. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

27.14. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.15. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, 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. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

27.17. O aviso do Edital e homologação serão publicados na Imprensa Oficial do Estado, do Município, jornal de grande circulação(SP), no quadro Atos Oficiais do Município localizado na entrada do Paço Municipal, e disponibilizado o edital, na íntegra, no site da Prefeitura: www.salto.sp.gov.br – Acesso Rápido – Licitação

28. DO FORO

29.1. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 18 de setembro de 2019.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva mensal dos ares condicionados e cortinas de ar das unidades da Secretaria da Saúde com inclusão de peças.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Para realização do objeto, a Contratada deverá disponibilizar no tempo que for necessário (no horário de expediente administrativo (07:00h às 17:00h), 01 (um) ou mais técnicos especializados em manutenção de ares condicionados para realizar os serviços especificados. O(s) veículo(s) para deslocamento ao(s) local(is) da Secretaria da Saúde que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, assim como os equipamentos e consumíveis (gás, óleo, graxa, eletrodo, etc.) para a perfeita execução dos serviços. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação.

2.2. Manutenção Preventiva

Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos e mangueiras; correção de vazamentos de ar e água; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos. Desta forma a empresa deverá:

- Fornecer mão-de-obra especializada, bem como serviços de supervisão, de modo a garantir a correta execução dos serviços;
- Execução da manutenção preventiva dentro das normas previstas pela ANVISA;
- Limpar a serpentina;
- Limpar e lavar os filtros de ar;
- Limpar a bandeja e o dreno da água de condensação;
- Limpar externamente todo o gabinete;
- Verificar e reparar fechos, trincos e guarnições dos painéis e tampas do gabinete;
- Verificar e completar os parafusos faltantes na fixação dos painéis e tampas do gabinete;
- Reapertar os parafusos de fixação dos mancais, dos motores e dos suportes;
- Verificar e lubrificar os rolamentos dos motores e dos mancais;
- Verificar e corrigir a tensão da(s) correia(s), trocando-as se necessário;
- Verificar o alinhamento e a fixação das polias e efetuar as correções, que se fizerem necessárias;
- Verificar e corrigir, se necessário, o sentido de rotação dos rotores, dos ventiladores;
- Verificar a origem e sanar os ruídos e/ou vibrações anormais;
- Anotar a temperatura do ar insuflamento e no retorno, junto ao equipamento;
- Medir e anotar a temperatura no(s) ambiente(s) condicionado(s);
- Medir e anotar a temperatura do ar externo;
- Verificar os coxins e, se necessário, corrigir o nivelamento dos equipamentos;
- Limpar os rotores dos ventiladores;
- Verificar e recompor, se necessário, o isolamento térmico interno do gabinete;

- Aplicação de bactericida biodegradável
- Aferição do nível de gás

2.3.Manutenção Corretiva

Compreendem-se como manutenção corretiva (incluindo todos os insumos, peças), os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis ou defeituosas, correção de vazamento, dreno, recarga de gás, ou outros reparos porventura necessários, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos.

3. SERVIÇO ESPERADO

3.1. Os serviços de manutenção preventiva de cada equipamento deverão ter periodicidade mensal;

3.2. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até 24 (vinte quatro) horas a partir da solicitação da Secretaria da Saúde, independente da programação mensal.

3.3. Essa manutenção (corretiva) consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade a recuperação, substituição peças ou correção de defeitos que venham prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

3.4. A peça a ser substituída deverá ser de configuração idêntica ou de qualidade superior, originais ou similares de qualidade igual ou superior. Todas as peças deverão ser novas, não se aceitando peças remanufaturadas.

3.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser realizados de forma programada mediante chamado técnico por parte da Secretaria da Saúde, para autorização de visita técnica nas unidades. Caso as datas programadas caiam em feriados/pontos facultativos, a data será prorrogada para o dia útil posterior. Ainda as datas pontuais das manutenções deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde previamente e a empresa deverá se atentar para os dias e horários de funcionamento conforme Calendário Oficial disponibilizado no site do município de Salto – www.salto.sp.gov.br.

4.2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As unidades estão divididas em 4 (quatro) blocos, considerando as proximidades entre si e a quantidade total de equipamentos.

A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas/corretivas em 1 (bloco) a cada semana. Totalizando 4 (quatro) blocos em um mês.

4.3 – Unidades que compõem cada bloco .

BLOCO 1 (Primeira semana)

Ambulatório de DST/AIDS – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;

Centro de Saúde II – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;

Rua 9 de Julho, nº 1053 – Vila Nova – Salto/SP – Brasil – Cep: 13322-900

CNPJ: 46.634.507/0001-06 – www.salto.sp.gov.br

Fone: (11) 4602-8500

Almoxarifado da Farmácia – Rua General Glicério, 900, Vila Henrique;
UBS Salto de São José – Rua dos Bagres, 57, Salto de São José.
Secretaria da Saúde – Rua Pio XII, 75, Vila Teixeira;
Clínica Bela Vista – Rua Emílio Ribas, 380, Parque Bela Vista;

BLOCO 2 (Segunda semana)

Farmácia Central – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
UBS Donalísio – Rua Paulo Malimpensa, 335, Jardim Donalísio;
Clínica Nações – Av. dos Migrantes, 4, Jardim das Nações;
Vigilância Epidemiológica – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
Vigilância Sanitária - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
Controle de Endemias e Zoonoses - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova

BLOCO 3 (Terceira semana)

Centro Integrado de Saúde da Mulher (CISM) – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;

Ambulatório de Especialidades – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
Clínica Saltense – Rua André Telha, 255, Jardim Saltense;
Clínica São Gabriel – Rua São Dimas, SN, Jardim São Gabriel;

BLOCO 4 (Quarta semana)

Clínica CECAP – Av. das Bandeiras, s/n (esquina Rua Botucatu) – Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
Clínica Santa Cruz – Av. Princesa Isabel, 71, Jardim Santa Cruz;
Melhor em Casa – Rua Estácio de Sá, nº5, Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat

4.4. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4. RELAÇÃO DOS ARES CONDICIONADOS E CORTINAS DE AR.

Equipamento	Qtde
Cortina de ar	7
Condicionador de ar tipo Janela 10.000 BTU	4
Condicionador de ar tipo Janela 7.500 BTU	23
Condicionador de ar tipo portátil 9.000 BTU	1
Condicionador de ar tipo Split 36.000 BTU	1
Condicionador de ar tipo Split 60.000 BTU	4
Condicionador de ar tipo Split 18.000 BTU	15
Condicionador de ar tipo Split 9.000 BTU	36
Condicionador de ar tipo Split 12.000 BTU	86
Condicionador de ar tipo Split 7.000 BTU	4
Condicionador de ar tipo Split 30.000 BTU	8
Condicionador de ar tipo Split 24.000 BTU	3
Total	192

5. DA RELAÇÃO E ENDEREÇO DAS UNIDADES DE SAÚDE

Ambulatório de DST/AIDS – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
 Centro de Saúde II – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
 Almoarifado da Farmácia – Rua General Glicério, 900, Vila Henrique;
 Clínica Bela Vista – Rua Emílio Ribas, 380, Parque Bela Vista;
 Centro Integrado de Saúde da Mulher (CISM) – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
 UBS Donalísio – Rua Paulo Malimpensa, 335, Jardim Donalísio;
 Ambulatório de Especialidades – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
 Clínica CECAP – Av. das Bandeiras, s/n (esquina Rua Botucatu) – Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
 Clínica Nações – Av. dos Migrantes, 4, Jardim das Nações;
 Clínica Saltense – Rua André Telha, 255, Jardim Saltense;
 Clínica Santa Cruz – Av. Princesa Isabel, 71, Jardim Santa Cruz;
 Clínica São Gabriel – Rua São Dimas, SN, Jardim São Gabriel;
 UBS Salto de São José – Rua dos Bagres, 57, Salto de São José.
 Secretaria da Saúde – Rua Pio XII, 75, Vila Teixeira;
 Vigilância Epidemiológica – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
 Melhor em Casa - Rua Estácio de Sá, nº5, Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat

Rua 9 de Julho, nº 1053 – Vila Nova – Salto/SP – Brasil – Cep: 13322-900

CNPJ: 46.634.507/0001-06 – www.salto.sp.gov.br

Fone: (11) 4602-8500

Farmácia Central – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
Vigilância Sanitária - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova

Obs: os locais onde estão instalados os ares condicionados poderão sofrer alterações, porém sempre dentro da área limítrofe do município.

6. NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

6.1. A execução dos serviços deverá ser de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e/ou de outras normas reconhecidas sobre segurança, as quais deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização, e ainda, de acordo Protocolo de Referência nº 03 da ANVISA que trata da padronização dos procedimentos para gestão da qualidade do ar em ambientes climatizados (Base legal: Lei nº 6437/77, portaria nº 3523/98, e NBR 14679 – sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de serviços de higienização);

6.2. Deverão ser observadas durante a execução dos serviços, todas as exigências sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, durante o prazo de execução dos serviços, com o estrito cumprimento da legislação vigente (Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 e Portaria 33 de 17 de outubro de 1983, do Ministério do Trabalho) e atualizações, bem como o cumprimento da legislação ambiental.

7. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Registro ou inscrição da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado;

7.2. Atestado de Visita Técnica emitido pelo município de Salto/SP em nome da licitante comprovando que esta tem pleno conhecimento do local e que se inteirou de todas as condições previstas para a elaboração da proposta e para prestação dos serviços, ou apresentação da declaração de que possui pleno conhecimento do local onde serão realizados os serviços e de suas peculiaridades (item não obrigatório – vide item 9).

8. VISITA TÉCNICA

8.1. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a vistoria do local dos serviços, verificando as condições do ambiente, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A empresa interessada deverá agendar a Visita Técnica de seu representante junto ao setor de Manutenção de Equipamentos (Sr. Émerson) através do telefone (11) 4840-8660.

8.2. A visita técnica tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes. Na opção da não realização da vistoria, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá antes da assinatura do Contrato, apresentar uma declaração de que possui pleno conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições desses locais, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

8.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Justificativa para realização de vistoria. Será apenas recomendada a realização da vistoria, porque, apesar de importante no auxílio à realização dos serviços, não pode ser considerada imprescindível, tendo em vista a distância que poderá ocorrer entre as cidades em que os serviços serão prestados e a localidade em que se encontra a licitante.

9. DO ATENDIMENTO

9.1. O atendimento às solicitações para manutenção preventiva e corretiva dos ares condicionados e cortinas de ar deverá ter como base a Ordem de Serviço ou solicitação via e-mail, encaminhada por servidor responsável pelo setor de manutenção de equipamentos ou outro servidor designado pela Secretaria da Saúde, devidamente autorizado, devendo a Contratada prestar os serviços impreterivelmente no período compreendido entre 07h00min e 17h00min, no local onde se encontram instalados os equipamentos; caso as datas coincidam com feriado ou ponto facultativo deverá ser reagendado para data útil posterior e avisado a Secretaria da Saúde sobre a nova data, conforme calendário Oficial disponibilizado no site WWW.salto.sp.gov.br

10. DO RELATÓRIO TÉCNICO

A Contratada, após a realização da manutenção preventiva e corretiva, deverá encaminhar, mensalmente, à Secretaria de Saúde, relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do serviço realizado, bem como: o tipo de bem, nº. do patrimônio, data da execução do serviço e prazo de garantia do serviço.

11. DOS MATERIAIS

11.1. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todas as peças e insumos, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção preventiva/corretiva dos ares condicionados e cortinas de ar, conforme cláusula 3.

12. DO PRAZO DE GARANTIA

12.1. O prazo de garantia é de 03 (três) meses para os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, contados da data da conclusão do serviço.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede à Rua _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante a Estância Turística de Salto em licitação na modalidade Pregão Presencial nº/2019 – cujo o objeto é podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G.

CARGO

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº/2019, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº/2019, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a _____(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º/2019, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo nº ____/2019
Processo Administrativo nº 9149/2019
Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Salto
Contratada:
Objeto:
Referente: Pregão Presencial nº 65/2019
Valor Total:
Vigência:

O Município de Salto, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP 13.322-900, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pela **Secretário de Saúde, Sr. Fernando Amâncio de Camargo, nacionalidade....., estado civil.....** e ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado _____, sediada à _____, na cidade de _____/_____, Inscrita no CNPJ(MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira:

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos ares condicionados e de cortinas de ar da rede Municipal de Saúde, conforme especificações no Termo de Referência (Anexo I), a cargo da Secretaria de Saúde.

Parágrafo Único: A gestão do Contrato será realizada pelo funcionário Emerson Correa Silveira, Assistente Técnico, portador do RG: 30.580.021-8 e CPF: 295.351.388-47 da Secretaria de Saúde.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Segunda:

2.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Presencial nº 65/2019 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Terceira:

3.1. A **Contratante** pagará à **Contratada** o valor global de R\$ _____ (_____), sendo que o pagamento dos serviços será de 30 (trinta) dias, devidamente atestada pela Secretaria da Saúde e recebimento na Secretaria Municipal de Finanças, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

3.2. A Contratada emitirá mensalmente a Nota Fiscal referente à prestação dos serviços objeto da presente licitação, e estando inclusas no preço total todas as despesas de frete, embalagem, impostos, transporte, mão de obra, materiais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

3.3. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente do Contratado conforme Decreto nº. 7.507, de 27 de junho de 2011.

3.4. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

3.5. Se os equipamentos não forem entregues conforme condições especificadas, o pagamento poderá ficar suspenso até sua devida regularização.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.7. Os valores poderão ser reajustados somente após 01 ano de vigência, com base no índice menos gravoso à Administração Municipal, desde que solicitados pela Contratada e devidamente justificados.

3.8. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial nº 65/2019 e Contrato Adm. nº/2019.

3.9. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

3.10. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Quarta:

4.1. A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, sendo renováveis, em conformidade com o previsto na Lei nº. 8.666/93, artigo 57, II, por se tratar de serviço continuado em cumprimento à Lei 13.589 de 04/01/2018, Artigo 2, III.

DO ATENDIMENTO

Cláusula Quinta:

5.1. O atendimento às solicitações para manutenção preventiva e corretiva dos ares condicionados e cortinas de ar deverá ter como base a Ordem de Serviço ou solicitação via e-mail, encaminhada por servidor responsável pelo setor de manutenção de equipamentos ou outro servidor designado pela Secretaria da Saúde, devidamente autorizado, devendo a

Contratada prestar os serviços impreterivelmente no período compreendido entre 07h00min e 17h00min, no local onde se encontram instalados os equipamentos; caso as datas coincidam com feriado ou ponto facultativo deverá ser reagendado para data útil posterior e avisado a Secretaria da Saúde sobre a nova data, conforme calendário Oficial disponibilizado no site WWW.salto.sp.gov.br.

DO RELATÓRIO TÉCNICO

Cláusula Sexta:

6.1. A Contratada, após a realização da manutenção preventiva e corretiva, deverá encaminhar, mensalmente, à Secretaria de Saúde, relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do serviço realizado, bem como: o tipo de bem, nº. do patrimônio, data da execução do serviço e prazo de garantia do serviço.

DOS MATERIAIS

Cláusula Sétima:

7.1. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todas as peças e insumos, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção preventiva/corretiva dos ares condicionados e cortinas de ar, conforme cláusula 3.

DO PRAZO DE GARANTIA

Cláusula Oitava:

8.1. O prazo de garantia é de 03 (três) meses para os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, contados da data da conclusão do serviço.

DOS LOCAIS DE SERVIÇOS

Cláusula Nona:

9.1. As unidades estão divididas em 4 (quatro) blocos, considerando as proximidades entre si e a quantidade total de equipamentos.

9.2. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas/corretivas em 1 (bloco) a cada semana. Totalizando 4 (quatro) blocos em um mês.

9.3 – Unidades que compõem cada bloco.

BLOCO 1 (Primeira semana)

Ambulatório de DST/AIDS – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
Centro de Saúde II – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
Almoxarifado da Farmácia – Rua General Glicério, 900, Vila Henrique;
UBS Salto de São José – Rua dos Bagres, 57, Salto de São José.
Secretaria da Saúde – Rua Pio XII, 75, Vila Teixeira;

Clínica Bela Vista – Rua Emílio Ribas, 380, Parque Bela Vista;
--

BLOCO 2 (Segunda semana)

Farmácia Central – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
--

UBS Donalísio – Rua Paulo Malimpensa, 335, Jardim Donalísio;
--

Clínica Nações – Av. dos Migrantes, 4, Jardim das Nações;

Vigilância Epidemiológica – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova

Vigilância Sanitária - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
--

Controle de Endemias e Zoonoses - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova

BLOCO 3 (Terceira semana)

Centro Integrado de Saúde da Mulher (CISM) – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;

Ambulatório de Especialidades – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
--

Clínica Saltense – Rua André Telha, 255, Jardim Saltense;

Clínica São Gabriel – Rua São Dimas, SN, Jardim São Gabriel;
--

BLOCO 4 (Quarta semana)

Clínica CECAP – Av. das Bandeiras, s/n (esquina Rua Botucatu) – Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat

Clínica Santa Cruz – Av. Princesa Isabel, 71, Jardim Santa Cruz;
--

Melhor em Casa – Rua Estácio de Sá, nº5, Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
--

9.4. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.5. Locais

- Ambulatório de DST/AIDS – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
- Centro de Saúde II – Rua Rodrigues Alves, 655, Centro;
- Almojarifado da Farmácia – Rua General Glicério, 900, Vila Henrique;
- Clínica Bela Vista – Rua Emílio Ribas, 380, Parque Bela Vista;
- Centro Integrado de Saúde da Mulher (CISM) – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;

-
- UBS Donalísio – Rua Paulo Malimpensa, 335, Jardim Donalísio;
 - Ambulatório de Especialidades – Rua Oceania, 124, Jardim Celani;
 - Clínica CECAP – Av. das Bandeiras, s/n (esquina Rua Botucatu) – Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
 - Clínica Nações – Av. dos Migrantes, 4, Jardim das Nações;
 - Clínica Saltense – Rua André Telha, 255, Jardim Saltense;
 - Clínica Santa Cruz – Av. Princesa Isabel, 71, Jardim Santa Cruz;
 - Clínica São Gabriel – Rua São Dimas, SN, Jardim São Gabriel;
 - UBS Salto de São José – Rua dos Bagres, 57, Salto de São José.
 - Secretaria da Saúde – Rua Pio XII, 75, Vila Teixeira;
 - Vigilância Epidemiológica – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
 - Melhor em Casa - Rua Estácio de Sá, nº5, Jd. Nossa Senhora do Monte Serrat
 - Farmácia Central – Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova
 - Vigilância Sanitária - Rua Floriano Peixoto, 1142, Vila Nova

Obs: os locais onde estão instalados os ares condicionados poderão sofrer alterações, porém sempre dentro da área limítrofe do município.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Décima:

10.1. Para realização do objeto, a Contratada deverá disponibilizar no tempo que for necessário (no horário de expediente administrativo (07:00h às 17:00h), 01 (um) ou mais técnicos especializados em manutenção de ares condicionados para realizar os serviços especificados. O(s) veículo(s) para deslocamento ao(s) local(is) da Secretaria da Saúde que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, assim como os equipamentos e consumíveis (gás, óleo, graxa, eletrodo, etc.) para a perfeita execução dos serviços. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação.

10.2. Manutenção Preventiva

Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos e mangueiras; correção de vazamentos de ar e água; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos. Desta forma a empresa deverá:

- Fornecer mão-de-obra especializada, bem como serviços de supervisão, de modo a garantir a correta execução dos serviços;
- Execução da manutenção preventiva dentro das normas previstas pela ANVISA;
- Limpar a serpentina;
- Limpar e lavar os filtros de ar;
- Limpar a bandeja e o dreno da água de condensação;
- Limpar externamente todo o gabinete;
- Verificar e reparar fechos, trincos e guarnições dos painéis e tampas do gabinete;
- Verificar e completar os parafusos faltantes na fixação dos painéis e tampas do gabinete;
- Reapertar os parafusos de fixação dos mancais, dos motores e dos suportes;
- Verificar e lubrificar os rolamentos dos motores e dos mancais;

-
- Verificar e corrigir a tensão da(s) correia(s), trocando-as se necessário;
 - Verificar o alinhamento e a fixação das polias e efetuar as correções, que se fizerem necessárias;
 - Verificar e corrigir, se necessário, o sentido de rotação dos rotores, dos ventiladores;
 - Verificar a origem e sanar os ruídos e/ou vibrações anormais;
 - Anotar a temperatura do ar insuflamento e no retorno, junto ao equipamento;
 - Medir e anotar a temperatura no(s) ambiente(s) condicionado(s);
 - Medir e anotar a temperatura do ar externo;
 - Verificar os coxins e, se necessário, corrigir o nivelamento dos equipamentos;
 - Limpar os rotores dos ventiladores;
 - Verificar e recompor, se necessário, o isolamento térmico interno do gabinete;
 - Aplicação de bactericida biodegradável
 - Aferição do nível de gás

10.3. Manutenção Corretiva

Compreendem-se como manutenção corretiva (incluindo todos os insumos, peças), os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis ou defeituosas, correção de vazamento, dreno, recarga de gás, ou outros reparos porventura necessários, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos.

10.4. Serviço Esperado

10.4.1. Os serviços de manutenção preventiva de cada equipamento deverão ter periodicidade mensal;

10.4.2. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo estar concluída em até 24 (vinte quatro) horas a partir da solicitação da Secretaria da Saúde, independente da programação mensal.

10.4.3. Essa manutenção (corretiva) consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade a recuperação, substituição peças ou correção de defeitos que venham prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

10.4.4. A peça a ser substituída deverá ser de configuração idêntica ou de qualidade superior, originais ou similares de qualidade igual ou superior. Todas as peças deverão ser novas, não se aceitando peças remanufaturadas.

10.4.5. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser realizados de forma programada mediante chamado técnico por parte da Secretaria da Saúde, para autorização de visita técnica nas unidades. Caso as datas programadas caiam em feriados/pontos facultativos, a data será prorrogada para o dia útil posterior. Ainda as datas pontuais das manutenções deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde previamente e a empresa deverá se atentar para os dias e horários de funcionamento conforme Calendário Oficial disponibilizado no site do município de Salto – www.salto.sp.gov.br.

DAS NORMAS TÉCNICAS

Cláusula Décima Primeira:

11.1 A execução dos serviços deverá ser de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e/ou de outras normas reconhecidas sobre segurança, as quais deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização, e ainda, de acordo Protocolo de Referência nº 03 da ANVISA que trata da padronização dos procedimentos para gestão da qualidade do ar em ambientes climatizados (Base legal: Lei nº 6437/77, portaria nº 3523/98, e NBR 14679 – sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de serviços de higienização);

11.2. Deverão ser observadas durante a execução dos serviços, todas as exigências sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, durante o prazo de execução dos serviços, com o estrito cumprimento da legislação vigente (Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 e Portaria 33 de 17 de outubro de 1983, do Ministério do Trabalho) e atualizações, bem como o cumprimento da legislação ambiental.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Décima Segunda:

12.1. As verbas para pagamento, do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes de nºs:

Fichas	Dotações	Recursos
181	02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.05.301002	Federal
179	02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.02.301008	Estadual
231	02.08.05.339039.10.305.0005.2.631.05.303001	Federal
212	02.08.03.339039.10.302.0005.2.632.05.302006	Federal

DAS PENALIDADES

Cláusula Décima Terceira:

13.1. A Contratada que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

13.3. Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à contratada, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Décimas Quarta:

14.1. Caberá à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas neste Termo de Referência.

14.2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições (não será permitido refeições de qualquer natureza nas instalações das Unidades de Saúde), vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do Contratante;

14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

14.5. Comunicar à fiscalização do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

14.6. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao Contratante, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;

14.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

14.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

14.9. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela Fiscalização os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

14.10. Utilizar nos ares condicionados peças ou componentes genuínos, ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução da manutenção corretiva ou preventiva;

14.11. Manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

14.12. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

14.13. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratante;

14.15. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico, e deverão ser apresentados documentos de qualificação, capacitação (quando houver), autorização para trabalho com eletricidade;

14.16. Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá se assim entender, indeferir a solicitação;

14.17. Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, no prazo definido pelo fiscal do contrato;

14.18. À Contratada caberá, ainda, assumir a responsabilidade por:

14.18.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

14.18.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

14.18.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

14.18.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

14.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

14.20. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município de Salto/SP durante a vigência deste contrato;

14.21. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos.

14.22. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde;

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cláusula Décima Quinta:

15.1. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

15.2. Efetuar com pontualidade os pagamentos à Contratada após o cumprimento das formalidades legais;

15.3. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados aos locais em que devam ser executados os serviços;

15.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

15.6. Informar à Contratada o nome e o telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

15.7. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

15.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

15.9. Notificar por escrito, ao Contratado sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos deste Contrato e das Leis Federais nº 8666/93 e 8.883/94.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Décima Sexta:

16.1. A contratada deverá executar o fornecimento de acordo com as condições estabelecidas no edital e contrato.

16.2. A Contratada será civil e criminalmente responsável por quaisquer acidentes ou danos que der causa, na execução do fornecimento contratado. É de responsabilidade exclusiva da Contratada, seguros desta natureza.

16.3. A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento executado por seus empregados.

16.4. A Contratada obriga-se a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

16.5. A Contratada obriga-se a reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto do contrato, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos equipamentos/peças/materiais/serviços.

16.6. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

16.7. São vedadas as subcontratações do contrato a terceiros no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito da Prefeitura e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Presencial nº 65/2019, conforme disposto no artigo 72 da Lei da Lei Federal nº 8.666/93, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

16.8. A Contratada, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 8666/93 e suas atualizações, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Presencial nº 65/2019.

16.9. A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

16.10. Constituem motivos para rescisão deste contrato, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93.

DO FORO

Cláusula Décima Sétima:

17.1. Fica eleito pelas partes, o Foro da cidade de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas da presente contratação, se não solucionadas pela via amigável.

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP, ... de de 2019.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde

(Empresa)
Contratada

Testemunhas:

1 _____ 2 _____

**ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

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

Pela CONTRATADA:

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

Advogado:

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