



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

PROCESSO LICITATÓRIO N.505/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E RECEPÇÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SOFIA SALDANHA.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

EDITAL Nº. 005/2019.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

DATA E HORÁRIO PARA HABILITAÇÃO E ENTREGA DE ABERTURA DE PROPOSTA: 15 DE MAIO DE 2019 ÀS 10 HORAS DA MANHÃ.

LOCAL: CENTRO ADMINISTRATIVO DE VILA NOVA DO SUL.

O PREFEITO DE VILA NOVA DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, **que às 10 horas, do dia 15 de maio de 2019**, na sala do setor de licitações, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria n.º 19/2019, com a finalidade de receber propostas para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E RECEPÇÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SOFIA SALDANHA.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Vila Nova do Sul, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

1 – OBJETO.

A presente licitação tem por objeto à contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza, conservação, higienização e ainda recepção e atendimento ao público, com fornecimento de mão de obra, todos materiais, equipamentos necessários, a serem executados na Unidade Básica de Saúde Sofia Saldanha, conforme Projeto Básico constante no anexo I.

2. DO CADASTRO

2.1 - Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia **10 de maio de 2019**, os seguintes documentos:

2. 1.1 - Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

2.1.2 - Declaração que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

2.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro Comercial no caso de empresa comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e a dívida ativa da União;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em prazo não superior a 30 (trinta) dias;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

2.1.5 - CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL:

a) Apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica, fornecidos por órgão público ou privado, comprovando de que a empresa tenha executado serviço compatível ou superior ao objeto desta licitação;

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. As pessoas jurídicas que se fizerem representar no procedimento licitatório poderão fazê-lo por seus sócios ou proprietários, mediante apresentação de cópia do contrato social ou registro comercial, bem como por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida, contendo poderes expressos para decidir a respeito dos atos atinentes à presente licitação, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

3.2. A não exibição de documento oficial a que se refere o subitem anterior o impedirá de se manifestar ou responder pela firma.

3.3. Respeitadas às demais condições legais e aquelas constantes deste edital, será admitida, nesta licitação, uma única proposta por empresa, que tenha sido constituída sob as leis brasileiras, que atenda aos requisitos deste edital, sendo vedada a participação de empresas em consórcio.

3.4. Empresa não cadastrada que tenha interesse em participar do processo licitatório em voga poderá efetuar seu cadastramento em até 03 dias antes da data de abertura dos envelopes.

3.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 1, para autenticação pela Comissão de Licitação.

3.6. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus representantes legais, devidamente qualificadas comprovantes.

3.7. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da presente licitação ou da execução contratual:

a) Empresa em processo falimentar ou de recuperação judicial;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

- b) Empresa reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associações;
- c) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- d) Pessoas pertencentes ao quadro de servidores do município de Vila Nova do Sul.

4 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS.

4.1 – Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação, no dia, hora e local mencionado no preâmbulo, em dois (2) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de número 1 e número 2, para os quais se sugere as seguintes inscrições:

Para Documentação:

AO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2019.
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

Para Proposta:

AO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2019.
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

4.2 - Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

- a) Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo Município.
- b) os documentos descritos nos itens 2.1.3, alíneas "c", "d", "e".
- c) se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

4.3. – O Envelope nº 02 deverá conter:

4.3.1. Proposta financeira que deverá contar os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, Email, CNPJ;
- b) Número da Tomada de preços;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

c) PREÇO GLOBAL proposto a ser redigido em língua portuguesa, em papel timbrado do licitante, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, **DEVENDO SER COTADO O VALOR MENSAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL, INCLUINDO TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS A BOA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.3.2. ATESTADO DE VISITA TECNICA, conforme modelo definido no ANEXO III, fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE comprovando que o representante da empresa visitou o local dos serviços e que tomou conhecimento das informações e condições locais necessárias ao atendimento do objeto da licitação.

5. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

5.1. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1.1 – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

a) No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, onde os membros da Comissão verificarão a inviolabilidade dos lacres.

b) na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para divulgação do resultado, o qual será notificado através do site do Município e do mural da Prefeitura de Vila Nova do Sul, para conhecimento de todos participantes.

c) desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido não consignarem em ata os seus protestos.

d) os envelopes nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS – das proponentes inabilitadas ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a divulgação, junto à Comissão de Licitação, os quais serão devolvidos mediante recibo, após a data serão inutilizados.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

5.1.2. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTAS DE PREÇOS.

a) Os envelopes nº 02 – **Proposta de Preços** – das proponentes habilitadas serão abertos em momento subsequente à habilitação no mesmo local de abertura dos envelopes nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recurso de que trata o artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

b) havendo interposição de recurso, a nova data de abertura dos envelopes nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS – será comunicada às proponentes por meio de publicação no site Oficial e do mural da Prefeitura Municipal depois de julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo sem interposição.

c) desta fase será lavrado ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente tanto às proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido não consignarem em ata os seus protestos.

5.1.3. DA ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS:

a) No julgamento das propostas classificadas por atender aos aspectos documentais explicitados no item “Envelope nº 01 – Documentação de habilitação”, atendidas as condições prescritas neste edital, será adotado o critério de menor preço, entendendo-se como tal o valor da proposta, sendo a adjudicação efetuada a uma única empresa.

b) no caso de empate entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da lei 8.666/93 e modificada pela Lei 8.883/94, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, na reunião de abertura das propostas ou em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

c) Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

d) serão desclassificadas as propostas que se adequarem a um dos seguintes requisitos:

d1) não atenderem as exigências do Edital;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

- d2)** Apresentarem valor global superior ao limite apresentado pelo Município;
- d3)** Apresentarem preços inexequíveis;
- d4)** Contiverem rasuras ou emendas de forma a ensejarem dúvidas ao julgamento por parte da Comissão.
- d5)** Alterações, adições ou itens não solicitados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Do resultado do julgamento, da revogação ou da anulação desta licitação, caberá recurso administrativo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que a licitante dele for cientificada.

6.2. O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal de Vila Nova do Sul pela licitante, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do prazo final para interposição de recursos, reconsiderarem a decisão recorrida ou mantê-la, e encaminhará, ao Prefeito Municipal, o recurso acompanhado das justificativas da sua decisão.

6.3. Os recursos terão efeito suspensivo.

6.4. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos, serão lavradas em atas e, posteriormente, comunicadas às licitantes pelo email mediante extrato. As partes interessadas são responsáveis pela obtenção do documento integral, que ficará disponibilizado junto à Comissão de Licitação.

7. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

7.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

7.2. O prazo de que trata o item 7.1 poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso dos respectivos prazos.

7.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

7.4. O presente contrato vigorará pelo prazo de um ano a partir da contratação, podendo ser prorrogado por mais períodos, com concordância das partes, até os limites temporal e financeiro definidos na Lei 8.666/93.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pelo Sr. Fagner Leandro Vieira, secretário de saúde, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

8.2. A ação da fiscalização será preventiva, sem interferência na metodologia de trabalho da licitante contratada, e, em absoluto, não gerará responsabilidade para o Município de Vila Nova do Sul, pela execução dos serviços, como também não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da licitante contratada pela execução dos mesmos serviços.

9. DAS PENALIDADES

São irregularidades puníveis com multa:

9.1. no valor equivalente a 0,05% do total contratado (pelo mínimo 12 meses) sem prejuízos das demais sanções cabíveis:

I – Por dia de atraso, justificado e aprovado perante administração municipal, na implantação dos serviços:

9.2. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

9.3. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos).

9.4. Todas as multas referidas nos itens anteriores serão aplicadas em dobro, em caso de reincidência, em uma mesma semana;

9.5. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra (s);



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

9.6. As multas serão automaticamente descontadas das parcelas a serem pagas ou da caução a ser liberada.

9.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

10.DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos nos projetos básicos integrantes deste processo.

10.2. Os serviços deverão ser executados semanalmente, na carga horária e periodicidade estabelecida no Projeto Básico, pelo número de profissionais abaixo relacionados:

Item 01: Recepção: 01 profissional;

Item 02: Limpeza: 01 profissional.

10.3. A empresa deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual equipamentos para prestação dos serviços, bem como material, se for o caso (de acordo com cada projeto básico).

10.4. O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

10.5. O licitante vencedor terá prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato para iniciar os serviços, objeto deste edital.

10.6. O licitante vencedor deverá manter um preposto, que representará a empresa, sendo este o contato direto entre o contratante e o contratado. Ele deverá comparecer aos locais onde serão prestados os serviços, sanar dúvidas dos funcionários da empresa, corrigir falhas, ser a ligação entre os prestadores de serviço e os funcionários do Município.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente a prestação dos serviços, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor público.

11.2. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto Atividade: 2.114 – ESF União.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto Atividade: 2.094 – Incentivo Atenção Básica.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto Atividade: 2.122 – ESF Estado.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

12.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

12.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

12.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

Observação: Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei n.º 8.666-93).

12.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

12.6. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constará as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

12.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I – Projeto Básico, II – Minuta de Contrato, e Anexo III - ATESTADO DE VISITA TECNICA.

Informações serão prestadas aos interessados no horário das 7h30min às 13h30min na Prefeitura de Vila Nova do Sul, na Secretaria Municipal de Administração, sita na Av. Dario Antunes da Rosa, n. ° 484, em Vila Nova do Sul, onde poderão ser obtidos cópias do edital e seus anexos.

Vila Nova do Sul, 24 de abril de 2019.

José Luiz Camargo de Moura,
Prefeito.

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____-____-_____.

Procurador Jurídico.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

ANEXO I – PROJETO BÁSICO.

Item	Quantidade	Objeto	Valor estimado (mensal)
01	01	Serviço de recepção e atendimento ao público, com fornecimento de mão de obra.	R\$ 3.860,00
02	01	Serviço de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais necessários.	R\$ 3.980,00.
		Total mês	R\$ 7.840,00

Item 01 – Recepcionista UBS – 44 horas.

Ensino Médio Completo.

1 – DOS SERVIÇOS E PRAZOS DE VIGÊNCIA

O serviço de RECEPÇÃO deverá ser executado na Unidade Básica de Saúde do Município, na Avenida Sincero Lemes, 825. Diariamente, cumprindo uma carga horária de 44h (quarenta e quatro horas) semanais: de segunda à sábado, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 de segunda à sexta e 8h às 12h no sábado.

2- DAS ATRIBUIÇÕES:

- Atender telefone;
- Anotar e transmitir recados;
- Recepcionar usuários e visitantes procurando identifica-los, verificando suas pretensões para prestar-lhes informações e encaminhá-los a pessoa ou setor procurado;
- Domínio do sistema utilizado pela Unidade de Saúde (será capacitado);
- Organizar agenda de consultas via sistema (será capacitado);
- Manter-se informado e manter-se a rotina da Unidade de Saúde;
- Orientar sobre os procedimentos iniciais, informação sobre horários e tempo de espera, sinalização dos locais de atendimento;
- Estabelecer prioridades e comunicar atrasos, sempre com muita atenção;
- Solicitar veículos para deslocamento de paciente, ficando sempre arquivando dados do paciente a ser deslocado, para que finalidade e que tipo de deslocamento (emergência ou para consultas);



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

- Ouvir o que está sendo relatado pelo paciente para atender suas necessidades, anotando tudo o que for necessário, e confirmando todos os dados de cada paciente;
- Verificar e atualizar cadastros quando necessário;
- Controlar fluxo de reconsultas diárias.

Item 02 – Limpeza e Higienização UBS – 44 horas.

1 – DOS SERVIÇOS E PRAZOS DE VIGÊNCIA

1.1 – Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser executados na Unidade Básica de Saúde do Município, na Avenida Sincero Lemes, 825. Diariamente, cumprindo uma carga horária de 44h (quarenta e quatro horas) semanais: de segunda à sábado, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 de segunda à sexta e 8h às 12h no sábado.

As atividades envolvem a execução do serviço, mediante a alocação de postos de trabalho e fornecimento de material, conforme abaixo:

1.2 - Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação:

A limpeza Técnica é o processo de remoção de sujidades, mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. Consiste na limpeza de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais) e equipamentos permanentes, das diversas áreas das Unidades de Saúde. É imprescindível que se utilizem critérios de classificação das áreas para o adequado procedimento de limpeza.

1.3 - Classificações de Áreas:

Áreas Críticas (C) – são as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por sua especificidade devem ter a presença de micro-organismos patogênicos minimizada.

Áreas Semicríticas (SC) – são as áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos de isolamento.

Áreas não críticas (NC) – são todas aquelas áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos, como as áreas administrativas e de circulação.

1.3.1 - Recomendações Importantes Para Áreas Críticas e Semicríticas:

- Os procedimentos de limpeza, a serem adotados, deverão observar as práticas da técnica e das normas de legislação vigentes, no que tange ao controle de infecção.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

- Os serviços serão executados em todas as superfícies, tais como: pisos, Paredes/divisórias, teto, porta/visores, luminárias, mobiliários e demais instalações.
- Os profissionais de limpeza deverão estar habilitados para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas, não críticas, da infraestrutura externa e da área comum.
- As mãos deverão ser lavadas, antes e após a utilização das luvas, bem como as luvas de PVC.
- Todos os utensílios utilizados na prestação de serviços (panos de mobília e piso, escovas, baldes, etc.), deverão ser lavados em locais designados pela chefia imediata, após o término de cada turno de trabalho.
- Os materiais em tecido deverão retornar limpos e secos, para uso nas áreas.
- A coleta de resíduos deverá ser realizada, pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total. Os resíduos deverão ser transportados conforme o protocolo do Gerenciamento de Resíduos, específico para o tipo de resíduo gerado, em recipiente fechado, com tampa, lavável, seguindo toda a legislação vigente.

1.4. Tipos de Limpeza

a) – LIMPEZA CONCORRENTE É o processo de limpeza diária de todas as áreas da Unidade de Saúde, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha interfoliado, etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e a higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambientes limpos e agradáveis.

FREQUÊNCIA DA LIMPEZA CONCORRENTE

ÁREAS CRÍTICAS – TRÊS VEZES POR DIA, data e horário preestabelecido, e, sempre que necessário.

ÁREAS SEMICRÍTICAS – DUAS VEZES POR DIA, data e horário preestabelecido, e, sempre que necessário.

ÁREAS NÃO CRÍTICAS – UMA VEZ POR DIA, data e horário preestabelecido, e, sempre que necessário.

ÁREAS COMUNS – UMA VEZ POR DIA, data e horário preestabelecido, e, sempre que necessário.

ÁREAS EXTERNAS – DUAS VEZES POR SEMANA, data e horário preestabelecido, e, sempre que necessário.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

– MÉTODO DE LIMPEZA CONCORRENTE: Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro água limpa). Trocar as soluções dos baldes a cada ambiente.

b) – LIMPEZA TERMINAL É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, de todas as áreas da Unidade de Saúde, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário preestabelecidos em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas, não críticas, infraestrutura e área comum.

FREQUÊNCIA DE LIMPEZA TERMINAL

ÁREAS CRÍTICAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana preestabelecida.

ÁREAS SEMICRÍTICAS – QUINZENAL, data, horário e dia da semana preestabelecida.

ÁREAS NÃO CRÍTICAS – MENSAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.

ÁREAS COMUNS – MENSAL, data, horário e dia da semana preestabelecida.

ÁREAS EXTERNAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana preestabelecida.

MÉTODO DE LIMPEZA TERMINAL

1. Reunir e organizar todos os materiais necessários no carrinho de limpeza.
2. Colocar o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora.
3. Utilizar os EPIs necessários e indicados para a realização dos procedimentos de limpeza.
4. Realizar, quando necessária, a desinfecção/descontaminação de matéria orgânica, conforme as normas vigentes.
5. Trocar as luvas para a execução das demais etapas.
6. Recolher os sacos de lixo do local, separados, fechando-os com dois nós e depositando-os, seguindo o Protocolo de Gerenciamento de Resíduos da SS.
7. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujidade.
8. Realizar o enxágue e sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%.
9. Proceder a limpeza da porta, do visor e da maçaneta com solução detergente.
10. Proceder a limpeza do piso com solução padronizada pela SS.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

11. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e por último pisos e ralos (não esquecer de limpar o porta-papel toalha, o porta-papel higiênico, o espelho e a válvula de descarga). Reorganize o ambiente.
12. Desprezar as soluções dos baldes, no local indicado pela chefia imediata.
13. Realizar a higienização dos baldes.
14. Proceder a limpeza do recipiente para resíduos, com solução detergente, em local específico.
15. Repor os sacos de lixo, conforme Política de Gerenciamento dos Resíduos
16. Retirar e lavar as luvas.
17. Lavar as mãos.
18. Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e higiênico)

1.5 – Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

LIMPEZA ÚMIDA Consiste em passar pano ou esponja, umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e de equipamentos de grande porte. É importante ressaltar que a limpeza úmida é considerada a mais adequada e higiênica, todavia ela é limitada para a remoção da sujidade muito aderida. Na limpeza terminal, é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção da sujidade, como a mecanizada.

LIMPEZA MOLHADA Consiste na limpeza de pisos e de outras superfícies fixas e de mobiliários, por meio de esfregação e de enxague com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na sua realização em pisos, recomenda-se o uso de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos.

LIMPEZA SECA Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varredura seca), e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS: Varrição do pátio e recolhimentos dos detritos.

1.6 – Regras Básicas

1. Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), fornecido pela empresa contratada, sempre.
2. Começar do ambiente menos contaminado para o mais contaminado.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

3. iniciar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada.
4. Iniciar a limpeza pelo teto.
5. Proceder a varredura úmida.
6. Corredores: dividir corredor ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede a limpeza do outro.
7. Usar técnica de dois ou três baldes: Área crítica usar três baldes: Balde 1: Água pura; Balde 2: Água e sabão; Balde 3: Com solução padronizada pela SMS. Área semicrítica e não-crítica, usar dois baldes: Balde 1: Água pura; Balde 2: Água e sabão
8. Limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas, nunca em movimentos de vai e vem.
9. Nos banheiros, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda a água suja (contaminada).
10. Todo o material usado para limpeza (baldes, panos, vassouras, etc.), deverá ser limpo e guardado em local apropriado.

1.7 – Periodicidade das Limpezas MANHÃ E TARDE

Recepção.

Sala de espera.

Consultórios.

Móveis.

Aparelhos.

Corredores.

Banheiros.

Superfícies.

Recolhimento de resíduos conforme técnica padronizada pela SMS.

Desinfecção da unidade do doente.

Limpeza e arrumação da copa após cada uso.

Limpeza e arrumação da sala de reuniões.

Limpeza das pias.

Limpeza úmida das secretarias e outros móveis de fácil acesso e carros dos vários aparelhos existentes no serviço.

Limpeza das áreas comuns (corredores) Limpeza e desinfecção da unidade do doente.

Limpeza e desinfecção de qualquer superfície.

Limpeza da sala de espera.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

Recolhimento de resíduos.

Limpeza úmida do chão das áreas comuns.

1.8 – Equipamentos e Materiais

A Contratante não disponibilizará equipamentos, utensílios, veículos, equipamentos de segurança, materiais, insumos ou bens necessários à execução do Contrato, todos ficarão a cargo da Contratada exceto papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido. Os materiais e produtos empregados nas atividades de limpeza, higienização e conservação deverão ser de qualidade e de procedência legítima, obrigatoriamente atendendo as condições de origem, apresentação, informações de composição e de uso, nos termos prescritos na Lei nº 8.078, 11/09/1990 – CDC, devendo ser adequados ao fim a que se destinam. A Administração não aceitará o emprego de materiais ou produtos de origem duvidosa ou adulterados.

Relação do Material a ser usado para a limpeza na Unidade Básica de Saúde (1 ano de contrato).

Quantidade	Objeto/ Material
100 litros	Água Sanitária .
80 kg.	Sabão em pó.
30 Unidades.	Desodorizador de ar spray.
15 pacotes.	Saco de lixo 100 litros (pacote com 100 unidades)
15 pacotes.	Saco de lixo 50 litros (pacote com 100 unidades)
30 unidades.	Esponja de multiuso (louça).
35 pacotes.	Pano multiuso (5 unidades cada pacote)
25 unidades.	Saponáceo
15 unidades.	Inseticida spray.
30 unidades.	Lustra móveis
5 litros	Desinfetante hospitalar
15 unidades.	Vassouras
15 unidades.	Esfregões
35 unidades.	Pano de chão
50 unidades.	Limpa vidros.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO.

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E RECEPÇÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SOFIA SALDANHA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 0XX/2019.

Tomada de Preços n° 05/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VILA NOVA DO SUL/RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Dario Antunes da Rosa n° 484, nesta cidade de Vila Nova do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob n° 94.444.189/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, José Luiz Camargo de Moura, considerando a necessidade pública e a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, com base no inciso IV do art. 24 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, adiante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA:..... CNPJ n° xxxxx, com sede na Av.XXXXXX, bairro xxxxx, na cidade de XXXX neste ato representada pelo Sr. (a)....., CPF xxxx, CI xxxx, residente e domiciliado na cidade de..... doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descrito na Cláusula Primeira Do Objeto.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E RECEPÇÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SOFIA SALDANHA.

CLÁUSULA SEGUNDA – Os serviços serão realizados em regime de execução indireta e remunerados por preço mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA – Caberá a CONTRATANTE, através da Secretaria de Saúde, fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados.

Parágrafo Primeiro - Verificada a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços, caberá a CONTRATANTE, ou a quem esta determinar, aplicar a penalidade cabível;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE deverá exercer rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

CLÁUSULA QUARTA – A título de remuneração pela execução do objeto deste contrato, fica estipulado o seguinte valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx.

Parágrafo Único: No preço estipulado encontram-se inclusos todos os encargos sociais, impostos e taxas, bem como seguros e indenizações, além de despesas de operação e manutenção, assim como tudo que é necessário para o perfeito desempenho dos serviços;

CLÁUSULA QUINTA – O presente contrato vigorará pelo prazo de um ano a partir da contratação, podendo ser prorrogado por mais períodos, com concordância das partes, até os limites temporal e financeiro definidos na Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: A cada período de 12 meses, o valor descrito na cláusula anterior será reajustado pela variação do IPCA.

CLÁUSULA SEXTA – As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto Atividade: 2.114 – ESF União.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto Atividade: 2.094 – Incentivo Atenção Básica.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Projeto Atividade: 2.122 – ESF Estado.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – O pagamento do valor acordado ocorrerá até o 10º dia útil, subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) nota fiscal contendo a descrição sumária dos serviços realizados; e devidos tributos e valores pertinentes.

b) cópia da folha de pagamento (dando plena quitação de salários, INSS, FGTS, adicionais e demais vantagens) de todos os funcionários participantes na prestação do serviço, no período respectivo ao pagamento.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

c) declaração (devidamente assinada pelo diretor geral e pelo responsável contábil pela empresa) de que a empresa recolheu, no período respectivo, todos os valores, exigidos pela legislação, referente a encargos ou tributação, resultantes da execução do objeto respectivo.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA deverá conduzir os serviços de acordo com as melhores técnicas profissionais, com estreita observância às leis do País e, em conformidade com o estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – A CONTRATADA será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelos seus funcionários, no atendimento do objeto ora contratado, excluída a CONTRATANTE de quaisquer reclamação e indenizações, bem como pelos encargos sociais, de seguro, fiscais e trabalhistas.

Parágrafo único – Será obrigatório a comprovação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, do recolhimento dos encargos advindos da Previdência Social – INSS e do FGTS, para com o quadro funcional da CONTRATADA que vier a atender o objeto do presente contrato, eis que assume responsabilidade exclusiva, sob pena de rescisão contratual.

CLAUSULA DECIMA – A empresa deve fornecer o uniforme e equipamentos de proteção individual adequados, na forma da lei, para os funcionários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Será vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – São irregularidades puníveis com multa:

No valor equivalente a 0,05% do total contratado (pelo mínimo 12 meses) sem prejuízos das demais sanções cabíveis:

I – Por dia de atraso, justificado e aprovado perante administração municipal, na implantação dos serviços:

Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Todas as multas referidas nos itens anteriores serão aplicadas em dobro, em caso de reincidência, em uma mesma semana;

As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra;

As multas serão automaticamente descontadas das parcelas a serem pagas ou da caução a ser liberada.

As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Constituem obrigações da CONTRATADA:

Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços;

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

Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributos, fiscais e comerciais;

Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou à terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa. Na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho, no respectivo local de prestação dos serviços;

Fornecer lista com número do documento de identidade de seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto desse contrato, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;

Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela contratante, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes.

Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do serviço público;

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto à execução dos serviços contratados;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou concordata da CONTRATADA.

Parágrafo primeiro – Constitui, também, causa de rescisão imediata, **a inexecução parcial ou total da prestação de serviços objeto do contrato.** (Considera-se inexecução para os devidos fins a interrupção do serviço **sem prévia** justificativa da contratada, protocolada e aprovada pela administração municipal).

Parágrafo segundo – Constituem, igualmente, hipóteses de rescisão, aquelas constantes nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações advindas da Lei Federal nº 883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Nos termos do parágrafo segundo do art. 55, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de Junho de 1994, é estabelecido o foro da Comarca de São Sepé – RS, para dirimir eventuais dúvidas ou controvérsias advindas do presente contrato.

E, por ser a expressão da verdade, justas e acordadas, firmam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado, foi entregue às partes contratantes.

Vila Nova do Sul, xx de maio de 2018

José Luiz Camargo de Moura,
Prefeito.

Contratada:

Testemunhas:.....

Este contrato se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.
Em ____ - ____ - _____.

Procurador Jurídico.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul.
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
Email: contratos@vilanovadosul.rs.gov.rs

ANEXO III – MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 505/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E RECEPÇÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SOFIA SALDANHA

Atestamos, para fins da Tomada de Preços supracitada, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do seu (sua) representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no RG sob o nº _____, e no CPF/MF sob o nº _____, realizou na presente data uma Visita Técnica na Unidade Básica de Saúde Sofia Saldanha local de realização dos serviços ora licitados, juntamente com técnico desta Secretaria, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições gerais para a correta formulação da sua proposta.

Vila Nova do Sul-RS, ____ de _____ de 2019.