

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0003/2018

PROCESSO N.º 0153/2018

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	
<p>Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.sassomfranca.com.br">www.sassomfranca.com.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local: _____, _____, de _____ de 2018</p> <p>_____ Assinatura</p>	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o SASSOM de Franca e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao SASSOM por meio do e-mail: [presidencia@sassomfranca.com.br](mailto:presidencia@sassomfranca.com.br) ou entregar na sua sede, sita a Rua Frederico Moura, 1417 Cidade Nova em Franca/SP.

A não remessa do recibo **exime** ao SASSOM da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Franca, 25 de outubro de 2018.

**Célia Maria Teodoro Faleiros**  
Presidente do Sassom

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**

**TIPO MENOR PREÇO**

**PROCESSO Nº 0153/2018**

**OBJETO** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DO SASSOM FRANCA (EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE).**

**ANEXOS:**

- I PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS
- II ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERÊNCIA
- III MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL
- IV DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- V CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE/INIDONEIDADE
- VII MINUTA DE CONTRATO
- VIII DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
- IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

**ÍNDICE:**

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
5	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
6	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
7	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
8	DOS RECURSOS
9	DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
10	DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
11	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12	DO PAGAMENTO
13	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15	DA VALIDADE
16	DO FORO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**

**PROCESSO Nº 0153/2018**

**TIPO MENOR PREÇO**

**DATA: 14/11/2018**

**HORÁRIO: 14h30**

**Local: Sede do SASSOM – Rua Frederico Moura, 1417 - Bairro Cidade Nova – Franca – SP.**

O **SASSOM Serviço de Assistência e Seguro Social dos Municipiários de Franca**, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicado acima, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, de acordo com demais condições deste Edital e seus Anexos.

Esta licitação observará as condições estabelecidas no presente Edital, bem como os preceitos do direito público, em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, 3.722, de 09/01/2001, e suas alterações, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

## **1 DO OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDENCIAS DO SASSOM FRANCA, conforme Termo de Referência e demais anexos deste edital. (EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE).**

## **2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

**2.1.1 Somente poderão participar deste pregão microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.**

2.2 Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Município nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.3 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.4 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.5 Aquelas que estiverem em regime de concordata ou de falência.

## **3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a

responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto às 14h30 do dia 14 de novembro de 2018.**

- 3.2.1 Tratando-se de **Procurador** o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular do qual constem poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e suas alterações que comprove a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme disposição do Art. 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002. **No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada e o Anexo III.**
- 3.2.2 Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado) deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3 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, não inabilitará a licitante a participar deste Pregão, todavia 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;
- 3.4 **Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;**
- 3.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
- 3.6 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, **apresentarão DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO IV)** e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
- 3.7 As empresas para utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, **CONFORME ANEXO VIII.**
- 3.8 A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, assim como a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE **não devem integrar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se documentos a serem fornecidos separadamente, POR FORA dos envelopes (PROPOSTA) e (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO).**

#### **4 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 4.1 A proposta comercial e os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes separados, devidamente fechados, sendo vedada outra forma de entrega dos referidos envelopes.
- 4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

- ENVELOPE A - PROPOSTA COMERCIAL  
SASSOM SERV ASSISTENCIA SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA  
EDITAL DO PREGÃO Nº 03/18  
PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

- ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO  
SASSOM SERV ASSISTENCIA SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA  
EDITAL DO PREGÃO Nº 03/18  
DOCUMENTAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

- 4.1.2 A apresentação de proposta por parte da licitante implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.
- 4.1.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 4.1.4 **Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

#### **4.2 DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”**

- 4.2.1. Deverá ser impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, sendo firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **devendo ser preenchida conforme formulário PROPOSTA (Anexo I) deste edital.**
- 4.2.2. Constar preço unitário e preço global da proposta, conforme descrito no Anexo I, em moeda corrente nacional (R\$), estando incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, ressalvadas a hipótese prevista no § 5º, do Artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.
- 4.2.3 **Dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao Setor de Tesouraria.**
- 4.2.4 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste Pregão;
- 4.2.6 O prazo de pagamento será conforme indicado no **subitem 12.1** deste Edital.
- 4.2.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
- 4.2.8 Em caso de omissão de qualquer prazo ficará estabelecido o prazo constante neste Edital.
- 4.2.9 Será desclassificada a proposta que não se refira ao preço unitário e total de cada item e também a integralidade da somatória de todos os itens (global) e/ou apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis,

assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e incisos I e II do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **4.3 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”**

4.3.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, devendo apresentar os seguintes documentos:

#### **4.3.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

#### **4.3.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no cadastro geral de contribuintes (CNPJ);
- b) Prova de inscrição estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais Mobiliários e imobiliários;
- h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

#### **4.3.1.3 REGULARIDADE TRABALHISTA**

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos

Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

#### 4.3.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – TÉCNICA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, emitida pelo distribuidor do foro da sede do licitante;
- b) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado;
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

OBS.: Para as empresas criadas recentemente que ainda não possuem balanços exigíveis é permitida a substituição por outro tipo de demonstração contábil.

#### 4.3.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da empresa proponente que não foi declarada inidônea pela Administração direta ou indireta, Municipal, estadual ou Federal, sob as penas da lei. (vide Anexo VI)
- b) Declaração conforme Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal. (vide Anexo V)
- c) Declaração de não parentesco, conforme modelo constante do Anexo IX deste edital.

Obs.: As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### 4.3.2. A não apresentação de qualquer dos documentos indicados neste subitem implicará a inabilitação da proponente.

- 4.3.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 4.3.4 A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela própria Comissão de Licitação, se os dados existirem em outro documento apresentado
- 4.3.5 Os documentos necessários à “**HABILITAÇÃO**” poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário o Setor de Licitações e Compras. As autenticações de documentos que por venturas dependerem do servidor terão que ser,

obrigatoriamente, efetuados com antecedência mínima de 24 horas da data da sessão inaugural, à exceção dos que forem obtidos via Internet, que não precisarão ser autenticados, os quais serão validados mediante consulta para comprovação de sua regularidade. Não serão autenticados documentos no dia da sessão de licitação. Frisa-se que as autenticações que ocorrerem no Setor de Licitações e Compras não serão realizadas no momento da entrega dos documentos pelas empresas, mesmo que efetuados com antecedência mínima de 24 horas da data da sessão inaugural, devendo ser retirados um dia após a sua entrega no balcão.

## **5 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 5.1 A sessão para recebimento e para abertura dos envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, que será assistido pela Equipe de Apoio, e se realizará no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, com observância às condições estabelecidas no presente Edital, bem como as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.
- 5.2 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão credenciar-se junto ao Pregoeiro, por meio de instrumento próprio, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, conforme **item 3** deste Edital.
- 5.3 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.
- 5.4 Serão abertos os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**”, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas com as condições estabelecidas no **subitem 4.2.** deste Edital, sendo desclassificadas as propostas:
  - 6.1.1 Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
  - 6.1.2 Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;
  - 6.1.3 Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- 6.2 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 6.3 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 6.4 Dentre as propostas de preços que estiverem em conformidade com as condições fixadas no **subitem 4.2** deste Edital, o Pregoeiro classificará aquela de menor preço e também aquelas que apresentarem preço global até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço, para participar da etapa competitiva de lances verbais.

6.4.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, respeitada a **redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais)**. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global da proposta.

“Sobre a redução mínima dos valores dos lances (...), concordo com o posicionamento dos técnicos da casa (TCSP), no sentido de que a estipulação busca conferir procedibilidade da licitação, evitando o oferecimento de lances irrisórios em relação ao lance de menor valor, que poderia tornar interminável a disputa” (substituto de conselheiro Carlos Alberto de Campos, processos TCSP n.º 552/013/2009 e 562/013/2009).

6.4.2 Quando não forem apresentadas, no mínimo, 03 (três) propostas na condição definida no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes à de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que as licitantes participem da competição de lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas suas propostas.

6.5 As proponentes classificadas conforme exposto no **subitem** 6.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor pelo Pregoeiro.

6.6 A desistência de qualquer proponente em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da fase de lances do certame, permanecendo o último lance ou a proposta escrita na sua forma original.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação.

**6.8 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor.**

6.9 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a vencedora, com vistas à obtenção de melhores preços.

6.10. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.11 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerando o contido no art.45, incisos e parágrafos da Lei complementar nº 123/2006.

Para efeito do disposto no art.44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

- 6.12 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada.
- 6.13 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo serviço objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.
- 6.14 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste Edital. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a vencedora, com vistas à obtenção de melhores preços.
- 6.15 A critério do Pregoeiro, a licitante declarada vencedora deverá formalizar perante a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento da presente sessão, nova proposta escrita, contendo os valores finais resultantes dos lances verbais.
- 6.16 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes a qual, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.
- 6.17 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 6.18 A Contratante não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na "PROPOSTA", de serviços necessários à execução do Contrato ou de inexatidão relativamente à quantidade dos serviços contratados, com o objetivo de alterar o preço proposto.
- 6.19 Uma vez apurada, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente aos seus preços, valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos a maior à contratada.
- 6.20 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.
- 6.21 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
  - 7.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
  - 7.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, depois de declarada a vencedora, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro, a vencedora.
- 8.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente no endereço abaixo e dirigidas ao Pregoeiro do SASSOM de Franca, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação e parecer da Coordenação Jurídica de Contratos.
- 8.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações e Compras, à Rua Frederico Moura, nº 1417 – 1º Andar, bairro Cidade Nova, Franca - SP, nos dias úteis no horário de 08:30 às 12:00 e de 14:00 às 16:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos vencidos os respectivos prazos legais.

## **9 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1 O prazo para o interessado assinar o termo de contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei nº 8666/93.
- 9.2 O fato de a adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente das penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 9.3 O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as demais empresas retirá-los em até 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.
- 9.4 A fiscalização da execução contratual caberá a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, após a assinatura do contrato, composta por servidores lotados no SASSOM que acompanharão a prestação dos serviços, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 9.5 À Comissão compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 9.6 A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/9, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.
- 9.7 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogáveis na forma do art. 57, inciso II da lei Federal nº 8666/93.

- 9.8 A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e parágrafo 1º, da Lei Federal 8666/93.
- 9.9 A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.
- 9.10 No caso de descontinuidade dos serviços por qualquer motivo, inclusive em decorrência de término do período contratual, a denúncia deverá ser realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias, de antecedência, ficando as partes, Contratante e Contratada, obrigadas à continuidade de prestação dos serviços, pelas mesmas condições contratuais, até que haja a transição dos serviços para outra contratada, se for o caso, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade.

## **10 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 10.1 Conforme estatuído no item 9.4 acima o objeto/prestação de serviços será recebido ou coordenado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS composta por servidores lotados no SASSOM – Serviço de Assistência e Seguro Social dos Municipiários de Franca.
- 10.2 O SASSOM poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.
- 10.3 Não serão aceitos fornecimentos que não tenham sido autorizados por Ordem de Fornecimento (OF) ou Contrato, ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.
- 10.4 Para a execução dos serviços objeto da presente licitação **não** será permitida a subcontratação;
- 10.5. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1 Será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo da Autorização de Fornecimento (AF) ou Contrato em atraso e demais multas previstas no Contrato em anexo.
- 11.2. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto desta licitação, a adjudicatária, garantida a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SASSOM ou com o Município de Franca e à multa até o limite de 10% (dez por cento) sobre o preço global do serviço.
- 11.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no **subitem 9.1** do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 11.4 A Contratante poderá rescindir o Contrato, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, e nas condições indicadas no Artigo 79 do mencionado diploma legal.

- 11.5 Constitui motivo bastante para anulação da Ordem de Fornecimento (OF) ou rescisão do Contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.
- 11.6 As multas constantes dos **subitens 11.1** ao **11.3** do Edital, que poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso, são meramente moratórias, não isentando a contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.
- 11.7 A proponente que apresentar documentação falsa no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais.

## **12 DO PAGAMENTO**

- 12.1 Os pagamentos serão efetuados pela Contratante, através de aferições mensais, com apresentação de nota fiscal com termo de recebimento do órgão requisitante, com crédito em conta corrente bancária da adjudicatária. Em sua proposta a licitante deverá declinar a agência bancária e o número da conta. O SASSOM não se responsabilizará por outra forma de cobrança.
- 12.1.1 A licitante deverá fornecer juntamente com a proposta dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao SASSOM.
- 12.2 A CONTRATADA apresentará a partir do 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução dos trabalhos, relatório de aferição do total dos serviços para aprovação pela CONTRATANTE.
- 12.2.1 A CONTRATANTE aprovará ou reprová a aferição em até 4 (quatro) dias da data da apresentação.
- 12.3 A aferição não aprovada pela contratante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se os prazos referidos nos itens anteriores a partir da data de sua reapresentação e em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados.
- 12.4 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil posterior ao recebimento definitivo do documento de cobrança, conferido e aceito pela contratante, de acordo com o Art. 40, inciso X da lei 8.666/93.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 13.2 A Contratante poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 13.3 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

- 13.4 Os interessados que pretenderem solicitar esclarecimentos sobre o Edital deverão fazê-lo por escrito (que poderá se através de carta, telegrama ou no e-mail: [presidencia@sassomfranca.com.br](mailto:presidencia@sassomfranca.com.br) e [rhsassom@gmail.com](mailto:rhsassom@gmail.com), sendo que o original deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo do SASSOM de Franca em até 24 (vinte e quatro) horas, no endereço indicado no sub-item 13.6.1, até 02 (dois) dias úteis antes da data de entrega das propostas. A resposta será por escrito e ficará à disposição dos interessados com a Comissão de Licitações, que poderá se houver possibilidades, encaminhá-la aos interessados.
- 13.5 Indicar o nome do representante legal da empresa, para fins de assinatura da futura Autorização de Fornecimento/Contrato, acompanhado de cópia do instrumento legal que confere tais poderes.
- 13.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.
- 13.6.1 Cópias deste Edital, poderão ser retiradas pelos interessados na Rua Frederico Moura n.º 1.417, – neste município de Franca, Estado de São Paulo, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 16h, local e horário onde, também poderão obter quaisquer outros esclarecimentos de que necessitem para o perfeito entendimento do presente Edital.
- 13.6.2. O edital também estará disponível, para ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico [rhsassom@gmail.com](mailto:rhsassom@gmail.com), no link “Licitações e Compras”, sem qualquer custo para o licitante.
- 13.6.3. Com exceção do “Aviso de Licitação” que será publicado no jornal de circulação local onde são publicados os atos oficiais do Município de Franca-SP, no Diário Oficial do Município e do Estado de São Paulo e na página do Município disponível na Internet, as outras informações relativas ao procedimento serão publicadas somente jornal de circulação local onde são publicados os atos oficiais do Município de Franca-SP e na página: [www.sassomfranca.com.br](http://www.sassomfranca.com.br) – link: Licitações e Compras, conforme autoriza a Lei n.º 8.666/93.
- 13.6.4. Serão afixados no quadro mural de compras do SASSOM de Franca, todos os atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados, resultados da fase da habilitação e classificação das propostas.
- 13.6.5 As publicações referentes ao julgamento das propostas, adjudicação, homologação e outras informações pertinentes ao processo serão veiculadas na Imprensa Oficial, contratada pelo Município para realizar suas publicações oficiais.
- 13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 13.8 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais que recaírem sobre os bens, ocorrerão por conta da firma adjudicatária, cabendo ao contratante apenas o pagamento do preço estipulado.

#### **14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1 A despesa, orçada em R\$ 26.400,00 (Vinte e seis mil e quatrocentos reais), onerará os recursos orçamentários, reservados na funcional programática que se segue:

05.00.00 – **SASSOM**

05.01.02 – Fundo de Saúde e Amparo Social

33.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização  
031003010 – Serviços de Assistência ao Servidor – FSAS

## **15 DA VALIDADE**

15.1 O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser aditado se necessário, desde que, com prévio acordo entre as partes, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666 de 93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 93.

## **16. DO FORO**

16.1. Fica eleito, desde já o foro deste município de Franca, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos ou relativos à aplicação do presente Edital e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**Célia Maria Teodoro Faleiros**  
**Presidente da Comissão de Licitações**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**

**PROCESSO Nº 0153/2018**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO :**

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, na unidade do SASSOM de Franca.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1. Áreas Internas**

Características: consideram-se como áreas internas aquelas constituídas ou revestidas de cerâmica, granito, madeira, inclusive os sanitários.

**2.1.1. Rotinas e Frequências de Limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
  - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
  - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
  - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
  - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Manter a cozinha limpa, inclusive utensílios domésticos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) ANUAL

- Limpar todos os vidros internos – face interna – aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.

2.1.3. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

**2.2. Áreas Externas – Contíguos às Edificações**

Características: consideram-se áreas externas / contíguos às edificações – aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

2.2.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

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

b) SEMANAL

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

c) MENSAL

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) ANUAL

- Limpar todos os vidros externos – face externa – aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.

### 2.3 Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados nos seguintes horários:

- Durante 20 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30

### 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 3.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 3.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 3.5 Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 3.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 3.7 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 3.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.9 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

- 3.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 3.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.13 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 3.14 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 3.15 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.16 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.17 Observar as obrigações atribuídas em acordo de convenção coletiva da categoria;
- 3.18 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.19 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 3.20 Fornecer mão-de-obra substituta em caso de falta, afastamento, férias e outros, de imediato a partir da comunicação.

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

- 4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.2 Fornecer os materiais domissanitários necessários para prestação dos serviços;
- 4.3 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.4 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

#### **5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- 5.1 Ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 5.3 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo I), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 5.4 Executar mensalmente a aferição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 5.5 Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

## 6. METRAGENS DAS ÁREAS DO EDIFÍCIO SEDE DA CONTRATANTE

DENOMINAÇÃO	ÁREA CONSTRUIDA
Administração (piso térreo)	160m <sup>2</sup>
Casa anexa (arquivo)	90m <sup>2</sup>
<b>Total área construída</b>	<b>250m<sup>2</sup></b>

## 7. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

### 7.1 Introdução

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controlar da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### 7.2 Objetivo

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

### 7.3 Regras Gerais

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

#### **7.4 Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens:**

a) ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

f) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujeiras em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

**7.5 Itens de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados**

<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS</b>	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>
Armários (face externa)				
Batentes				
Filtros e/ou bebedouros				
Mesas				
Cadeiras				
Móveis em geral				
Cortinas e/ou Persianas				
Placas Indicativas				
Divisórias				
Dispensadores de papel				
Dispensadores de papel higiênico				
Espelhos e interruptores				
Espelhos e tomadas				
Gabinetes de pia				
Interruptores				
Janelas (face interna)				
Janelas (face externa)				
Luminárias e similares				
Luzes de emergência				
Maçanetas				
Prateleiras				
Paredes				
Pias				
Torneiras				
Corrimãos				
Cesto de Lixo				
Tomadas				
Pisos				
Peitoril das janelas				
Quadros em geral				
Portas				

Extintores de incêndio				
Ralos				
Rodapés				
Saídas de ar condicionado				
Saboneteiras de cozinha				
Teto				
Telefones				
Ventiladores				
Vidros internos				
Vidros externos (face interna)				
Vidros externos (face externa)				

#### 7.6 Sanitários

<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS</b>	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>
Abastecimento de papel higiênico				
Azulejos				
Cestos de lixo				
Dispensadores de papel toalha				
Dispensadores de papel higiênico				
Espelhos				
Interruptores				
Luminárias e similares				
Pias				
Pisos				
Portas/ maçanetas				
Saboneteiras				
Tomadas				
Torneiras				
Válvulas de descarga				
Vasos sanitários				

### 7.7 Áreas Com Espaço Livres

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Área externa				
Calçadas				

### 7.8 Apresentação/Uniformes

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Equipamentos de Proteção - EPI				
Uniforme				

### 7.8 Critérios

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

### 7.9 Responsabilidades

a) Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato;

b) Gestor do contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

### 7.10 Descrição do Processo

7.10.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**

**PROCESSO Nº 0153/2018**

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

**Local e data**

**Ao**  
**SASSOM -SERV. DE ASSIST. SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA**

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao SASSOM, o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive, efetuar lances, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

ATENCIOSAMENTE,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**

**PROCESSO Nº 0153/2018**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(em papel timbrado da empresa)**

A empresa..... por meio de seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ...../.....-....., com sede na ....., na cidade de ....., estado....., nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/02, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Franca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(nome do representante e da empresa licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018

PROCESSO Nº 0153/2018

ANEXO V

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

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

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

SIM ( ) OU NÃO ( ).

.....

(data)

.....

.....

(representante legal)

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018

PROCESSO Nº 0153/2018

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE/INIDONEIDADE

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... DECLARA, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.**

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**  
**PROCESSO Nº 0153/2018**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDENCIAS DO SASSOM FRANCA.**

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado SASSOM- Serviço de Assistência e Seguro Social dos Municipais de Franca, Estado de São Paulo, órgão Público do Poder Executivo Municipal - Autarquia, inscrita no CNPJ sob o nº 45.310.125/0001-56, com sede na Rua Frederico Moura, 1417, Cidade Nova, Franca-SP, neste ato representada pelo Presidente a Sra. \_\_\_\_\_, portador do RG sob nº \_\_\_\_\_, e CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG sob nº \_\_\_\_\_, e CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 0003/2018, Processo nº 0153/2018, regido pela Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

1 – O objeto do contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDENCIAS DO SASSOM FRANCA**, conforme especificações constantes no Anexo II — Termo de Referência do Edital Pregão Presencial nº 0003/2018.

**2 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e seus anexos, notadamente o constante no Anexo II (Especificações/Termo de Referência), além da proposta da CONTRATADA.**

3 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4 - Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57, Inciso II e 65 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1 Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, o Contratante obriga-se também as obrigações contidas no Anexo II – Termo de Referência, notadamente:
- 2 A acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.
- 3 Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido o recebimento dos produtos/serviços.
- 4 Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 5 Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para a correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- 6 Oferecer infraestrutura física e materiais de limpeza com condições necessárias para a realização dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a CONTRATADA obriga-se também as obrigações contidas no Anexo II – Termo de Referência, notadamente:
2. A assumir as responsabilidades por eventuais danos causados a Autarquia e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do fornecimento, sem nenhuma responsabilidade do contratante.
3. Custear todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto adjudicado.
4. Manter em perfeito estado de funcionamento, às suas exclusivas expensas, todos os serviços que compõem o objeto, conforme orientação e supervisão da CONTRATANTE e obedecendo as recomendações estabelecidas pela mesma.
5. Responder por todas as obrigações com a previdência, seguro, acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, cível e outras, resultante da execução do objeto contratado.

6. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, bem como pela indenização a terceiros que por ventura sofram prejuízos decorrentes de atos da própria CONTRATADA, de empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução do contrato.

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

#### CLÁUSULA IV – PREÇOS

1- O preço total do fornecimento nos termos do Edital e da proposta da contratada, é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo o valor mensal de R\$ ( \_\_\_\_\_ ).

#### CLÁUSULA V - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

1 – Os pagamentos serão efetuados pelo SASSOM, através de medições mensais, a última mediante o recebimento dos serviços, com apresentação de nota fiscal com termo de recebimento do órgão requisitante, com crédito em conta corrente bancária da adjudicatária. Em sua proposta a licitante deverá declinar a agência bancária e o número da conta. A Autarquia não se responsabilizará por outra forma de cobrança.

1.1 – A licitante deverá fornecer juntamente com a proposta dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao Setor de Tesouraria;

2 – A CONTRATADA apresentará, a partir do 5º (quinto) dia útil subsequente a execução dos trabalhos, relatório de aferição do total dos serviços para aprovação pela CONTRATANTE.

2.1 – A CONTRATANTE aprovará ou reprovará a aferição em até 4 (quatro) dias da data da apresentação.

3 – A aferição não aprovada pela contratante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se os prazos referidos nos itens anteriores a partir da data de sua reapresentação e em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados.

4 – O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil posterior ao recebimento definitivo do documento de cobrança, conferido e aceito pela contratante, de acordo com o Art. 40, inciso X da lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS

1- Considerando a exiguidade do prazo da contratação, os preços contratados não serão reajustados no 1º ano de vigência. Entretanto, se o contrato for prorrogado, decorridos os 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, poderá ser reajustado com base no dissídio coletivo na data base da categoria, ou alterações na legislação fiscal ou tributária, podendo ser pleiteado o reajustamento de preços, com as devidas comprovações, para que o contrato não se torne inexecutável, observando-se as disposições da Convenção Coletiva vigente e, a partir daí, obedecido o mesmo prazo contado da última repactuação de preços.

#### CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

2 - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos Incisos. I a XVII do Art.78 da Lei 8666/93.

3 - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

1 - Será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo da Autorização de Fornecimento (AF) ou Contrato em atraso e demais multas previstas no Contrato em anexo.

2 - Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto desta licitação, a adjudicatária, garantida a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SASSOM e à multa até o limite de 10% (dez por cento) sobre o preço global do serviço.

3- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no **subitem 9.1** do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4 – O SASSOM poderá rescindir o Contrato, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, e nas condições indicadas no Artigo 79 do mencionado diploma legal

5 - Constitui motivo bastante para anulação da Ordem de Fornecimento (OF) ou rescisão do Contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação

6 - As multas constantes dos **subitens 11.1 ao 11.3** do Edital, que poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso, são meramente moratórias, não isentando a contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa

7 - A proponente que apresentar documentação falsa no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais

#### CLÁUSULA IX - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_).

2 - As despesas da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

05.00.00 – **SASSOM**

05.01.02 – Fundo de Saúde e Amparo Social

33.90.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

031003010 – Serviços de Assistência ao Servidor – FSAS

#### CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57, Inciso II e 65 da Lei nº 8.666/93.

2 - Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidas em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.

3 - No caso de descontinuidade dos serviços por qualquer motivo, inclusive em decorrência de término do período contratual, a denúncia deverá ser realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias, de antecedência, ficando as partes, Contratante e Contratada, obrigadas à continuidade de prestação dos serviços, pelas

mesmas condições contratuais, até que haja a transição dos serviços para o próprio Município ou para outra contratada, se for o caso, de modo que os serviços contratados não sofram solução de continuidade.

4 - A Contratada deverá franquear acesso e fornecer, sem nenhum embaraço ou obstáculo, todos os dados e elementos necessários para a transição de que trata a cláusula anterior, no menor prazo e com menor prejuízo, tanto para o Município quanto para os contribuintes.

5 - O aperfeiçoamento do sistema, assim como o desenvolvimento de novos módulos do mesmo, que estejam dentro das especificações do Anexo I – Termo de Referência ou que venham a ser realizados pela Contratada em virtude da legislação serão disponibilizados à Contratante sem qualquer acréscimo dos valores estabelecidos no contrato.

#### CLAUSULA - XI – DA FISCALIZAÇÃO

1 - Compete a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, após a assinatura do contrato, composta por servidores lotados no Sassom, o acompanhamento e controle do objeto deste Contrato, competindo-lhe ainda atestar as Notas Fiscais, encaminhando-as para fins de pagamento e zelar pelo fiel cumprimento da execução do Contrato.

2 - O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA XII - DO FORO

1 - Fica eleito o foro desta Comarca, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

2 - E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas e qualificadas, para que surta todos os efeitos legais.

Franca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**

**PROCESSO Nº 0153/2018**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

**Local e data**

**Ao  
SASSOM -SERV. DE ASSIST. SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA**

Empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA-ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Carimbo e assinatura do Representante legal da empresa

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2018**

**PROCESSO Nº 0153/2018**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2018, que em seu quadro societário, cotistas ou dirigentes não compõe servidor do órgão licitante, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, conforme disposições previstas na legislação vigente.

Franca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Responsável da Licitante