



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2016

A FARMÁCIA DO IPAM LTDA., situada a Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Bairro Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul (RS) torna público que se encontra aberta à licitação sob a modalidade de **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa para realização de serviços de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** nas dependências da Farmácia do IPAM Ltda., matriz e filial, e da Farmácia Popular do Brasil. A presente licitação rege-se pelos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 5.285/1999, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Lei nº 10.520/2002, que institui a modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 11.132/2003 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. Processo nº 06/2016 e Pregoeira nomeada pela Ordem de Serviço Nº 04/2016.

A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS DEVERÃO SER ENTREGUES NA SALA DE REUNIÕES DA MATRIZ DA FARMÁCIA DO IPAM LTDA., NA RUA PINHEIRO MACHADO, Nº 2281, CENTRO, CAXIAS DO SUL (RS), ÀS 14h00 DO DIA 15 DE JUNHO DE 2016, OPORTUNIDADE EM QUE SE DARÁ INÍCIO À ABERTURA DOS ENVELOPES.

1. DO OBJETO LICITADO:

O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de limpeza e conservação a ser realizada pela empresa licitante vencedora nas dependências da Farmácia do IPAM Ltda., matriz e filial, e da Farmácia Popular do Brasil, observando o Descritivo dos Serviços e Cronograma de Atividades (Anexo III), bem como de todas as obrigações estabelecidas na Minuta de Contrato e demais anexos deste edital, que fazem parte integrante desta licitação.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Deverão ser entregues, à Pregoeira, na hora e no endereço acima referidos, 02 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

- NO PRIMEIRO ENVELOPE:

À Comissão de Licitações da Farmácia do IPAM Ltda.

Pregão Presencial nº 05/2016

Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).



- NO SEGUNDO ENVELOPE:

À Comissão de Licitações da Farmácia do IPAM Ltda.

Pregão Presencial nº 05/2016

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá fazer-se presente junto à Pregoeira mediante presença de Representante, conforme instruções abaixo:

3.1.1. O Credenciamento do Representante da empresa licitante deverá ser da seguinte forma:

I - No caso do Representante ser **sócio-gerente ou diretor da empresa**, o mesmo deverá apresentar o CRC (Certificado de Registro Cadastral), Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, observados os termos mencionados no subitem 5.1.1.

II - Caso o Representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, o seu credenciamento far-se-á mediante:

a) Carta de Credenciamento (conforme modelo do **ANEXO I**), em nome da empresa licitante, sendo que a mesma deverá ser assinada pelo Representante Legal da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostas, de cópia do CRC ou do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 5.1.1); ou

b) Por Instrumento Público de Procuração, em nome da empresa, que conceda, ao representante, poderes legais; ou

c) Por Instrumento Particular de Procuração, em nome da empresa, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda, ao representante, poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido **por sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no inciso I do subitem 3.1.1 deste edital.



2. Se for assinada por outra pessoa, que **não seja sócio-gerente ou diretor**, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

3.1.2. Para exercer o direito em participar do Pregão **é obrigatória a presença de Representante legal ou credenciado** pela empresa licitante à sessão pública referente ao mesmo, sob pena do não recebimento dos envelopes.

3.1.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar portando além do disposto nos subitens acima, **Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), em vigor.**

3.1.4. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) **deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame**, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.1.5. Em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a referida Lei, deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de **Credenciamento os seguintes documentos:**

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses; ou

b) DECLARAÇÃO conforme modelo do **ANEXO II**, assinada por representante legal **e** por contador ou técnico contábil da empresa. **A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo reconhecida em cartório.**

c) A licitante que optar pelo credenciamento por meio do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, conforme mencionado no subitem 3.1.1, ficará dispensada da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 3.1.5, **desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME/EPP preenchido e em vigor.**



3.1.6. Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a Declaração da licitante, de acordo com o modelo do ANEXO VIII, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme prevê o artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

OBS 01:

O Credenciamento juntamente com os documentos da sua comprovação não serão devolvidos, e deverão ser autenticados e apresentados no início da sessão pública de pregão, fora dos envelopes de Preços e da Documentação, SOB PENA DA LICITANTE SER IMPEDIDA DE CONTINUAR NAS ETAPAS SEGUINTES DO PREGÃO.

4. DA PROPOSTA - Envelope nº 01:

4.1. A licitante deverá apresentar a proposta em 01 (uma) via **original**, em envelope lacrado, podendo ser apresentada no **ANEXO IV** (Formulário Padrão Para Preenchimento da Proposta), devendo ser preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa**. A proposta deverá apresentar também a **razão social** da empresa, o **nº do CNPJ-MF** da licitante e o **nome completo de seu(s) signatário(s)**.

4.1.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá conter todas as informações presentes no modelo do ANEXO IV, obedecendo ao descritivo dos montantes, quanto à ordem, quantidades e características dos mesmos.

4.2. A proposta deverá conter **PREÇO GLOBAL MENSAL** DO OBJETO LICITADO, conforme relacionado no **ANEXO IV**. O valor deverá ser cotado em moeda **REAIS, com 2 (duas) casas decimais, à vista**, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes-proposta, até os efetivos pagamentos mensais.

4.2.1. Orcamento mensal discriminado dos serviços, devendo incluir todas as despesas com custos com pessoal, obrigações sociais, fiscais, comerciais e trabalhistas, previdenciárias e tributárias, seguros, taxas, tarifas, transporte de equipamentos, responsabilidade civil, fornecimento de equipamentos/EPI's/uniformes, vale-transporte, vales-refeição/alimentação, considerando inclusive repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, e etc., divididos os custos nos seguintes montantes:

a) Montante "A" (Mensal) - composto de salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, vales-refeição/alimentação dos **valores da equipe de pessoal mensal global;**



b) Montante "B" (Mensal) - composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, despesas administrativas, operacionais, taxa de administração e todos outros não referidos nos Montantes "A" e "C";

c) Montante "C" (Mensal) - custos de vale-transporte, quando for o caso e/ou se a legislação determinar, do pessoal envolvido na prestação dos serviços;

d) Montante "D" (Mensal) - composto de impostos, tais como: PIS, COFINS, I.R.R.F., CSLL, ISSQN e outros.

4.2.1.1. Os percentuais referentes aos impostos discriminados no Montante "D", conforme legislação em vigor, não poderão ser alterados pela licitante, exceto no caso de mudança da Legislação ocorrida após a publicação do presente certame.

4.3. Por se tratar de julgamento global, ou seja, uma única licitante vencedora para a prestação dos serviços, a licitante deverá cotar a totalidade dos serviços licitados, constantes no **Anexo IV**, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

4.4. Os preços apresentados serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.5. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS que não atenderem às exigências do presente Edital e da lei pertinente às licitações, bem como, as que apresentarem valor manifestamente inexecutável ou superior aos praticados no mercado nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

4.6. A composição dos preços deverá ser utilizada de acordo com o sindicato correspondente à categoria dos profissionais, na base regional onde os serviços serão prestados.

4.7. É vedado o consórcio, a subcontratação, a cessão ou a transferência total ou parcial, dos serviços que compõem o objeto da licitação.

4.8. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital, tampouco as propostas que contiverem apenas o oferecimento de redução sobre a proposta de menor preço global mensal.



4.9. A Farmácia do IPAM Ltda., para execução dos serviços licitados, fornecerá todos os produtos de limpeza, higiene pessoal (sabonetes, papel higiênico, e etc.), açúcar, cafés e chás, bem como baldes, panos, e vassouras.

4.10. A licitante deverá fornecer aos profissionais que desempenharão os serviços: uniforme para limpeza, crachás de identificação, EPI (equipamentos de proteção individual- luvas etc.), e, quando necessário, equipamentos e eletrodomésticos para a realização perfeita das tarefas (exemplo: hastes para limpeza em altura, escadas, andaimes para os vidros, lava-jato, máquinas especiais para limpeza de pisos e outros que se fazem necessários para prestação dos serviços), exceto para a preparação de cafés e chás.

4.11. As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 dias a contar da data de sua entrega. Findo este prazo, não ocorrendo a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.12. Durante o prazo de validade original não será admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

5. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope nº 02:

5.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, bem como apresentada em 01 (uma) via, **ORIGINAL** ou **CÓPIA AUTENTICADA** por Tabelião ou pela Comissão de Licitações, ou por **PUBLICAÇÃO** em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

5.1.1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

a) A licitante poderá apresentar a **versão consolidada** do documento solicitado no subitem 5.1.1, devendo vir acompanhado **de todas as alterações posteriores**, caso houver.

b) Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem no seu objeto social (CRC, Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social), **ramo pertinente ao objeto desta licitação**.



c) As empresas portadoras do CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Central de Licitações - CENLIC, do Município de Caxias do Sul e **em vigor**, ou seja, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens **5.1.1 a 5.1.2; 5.1.4 a 5.1.9**.

d) O CRC **não será considerado**, para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação **com prazo de validade vencido**, inclusive documentação contábil. Neste caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC OU anexar junto ao CRC (no envelope Documentação), os documentos atualizados. Caso o CRC da licitante apresentar **reprovação econômico-financeira**, a mesma **não estará apta** a participar do presente certame.

OBS: Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 5.1.1 para comprovar o CREDENCIAMENTO (Inciso I do subitem 3.1.1), não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de Documentação.

5.1.2. DECLARAÇÃO DA LICITANTE de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do **ANEXO V**), assinada por representante legal da empresa.

5.1.3. AS **COOPERATIVAS** de trabalho, além da documentação exigida no edital, será necessário apresentar a seguinte documentação:

- a)** ATA DE FUNDAÇÃO;
- b)** ESTATUTO (com ata da assembleia de aprovação);
- c)** REGIMENTO INTERNO (com ata de aprovação);
- d)** REGIMENTO DOS FUNDOS (com ata de aprovação);
- e)** EDITAL DE CONVOCAÇÃO de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- f)** REGISTRO DA PRESENÇA dos cooperados em assembleia geral;
- g)** ATA da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;



h) Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

i) RELAÇÃO DE TODOS OS COOPERATIVADOS integrantes da cooperativa, mediante cópia do Livro de Matrícula, livro de folhas soltas ou fichas, constando discriminadamente todos os cooperativados integrantes de cooperativa. O objeto da licitação será prestado, no caso de cooperativa vencedora, por cooperativados integrantes do Livro de Matrícula apresentado, conforme Instrução Normativa INSS/DC n.º 100, de 18/12/2003;

j) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (DRS-CI) dos cooperativados que constarem na relação da alínea 'i', atualizada, ou seja, referente ao último mês de competência.

k) REGISTRO na Organização das Cooperativas do Estado em que estiver lotada a cooperativa; No caso do Estado do Rio Grande do Sul – OCERGS.

5.1.4. Prova de Regularidade com a FAZENDA FEDERAL (Certidão Federal Conjunta), em vigor, com informações referentes à Regularidade com os Tributos e Contribuições Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União.

5.1.5. Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL em vigor.

5.1.6. Prova de Regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL, considerando a **totalidade dos tributos**, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame. Mesmo que a empresa não possua imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá apresentar a certidão emitida pela Fazenda Municipal.

5.1.6.1. As Certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

5.1.7. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.1.8. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

5.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme determinação da Lei Federal n.º 12.440/2011.



5.1.10. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRATIVO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, juntamente com o **Termo de Abertura e Encerramento**, exigíveis na forma da lei, devendo ser cópia autenticada do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente (**Junta Comercial** no caso de sociedade empresária, inclusive os documentos contábeis gerados pelo **Sistema Público de Escrituração Digital – Sped**, os quais deverão estar acompanhados do **Termo de Autenticação com identificação do Autenticador**, e **Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas** no caso de sociedade simples).

a) No caso de empresa que não tenha um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém, deverão ter, no mínimo, **3 (três) meses de efetiva atividade (comprovada)**. Neste caso, fica dispensado o Registro no órgão competente (Junta Comercial).

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar **assinados** pelo **Contabilista e pelo Representante Legal da empresa**. As assinaturas deverão estar devidamente **identificadas**.

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados:

LC = $\frac{AC}{PC}$ igual ou superior a 0,8	LG = $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$ igual ou superior a 0,8
SG = $\frac{AR}{PC + PELP}$ igual ou superior a 1,2	LEGENDA:
	LC = Liquidez Corrente ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
	AC = Ativo Circulante PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
	PC = Passivo Circulante SG = Solvência Geral
	LG = Liquidez Geral AR = Ativo Real
Classificação final das empresas - As empresas que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.	

d) Os cálculos para comprovação da situação financeira deverão estar inclusos juntamente com o envelope de documentação, exceto na situação mencionada na alínea 'c' do subitem 5.1.1.



5.1.11. CERTIDÃO DE REGISTRO, expedida pelo CRA (Conselho Regional de Administração), em vigor, em nome da empresa licitante, comprovando que se encontra em dia com suas obrigações financeiras.

a) No caso da licitante vencedora ter apresentado certidão expedida por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar nova certidão com o **visto do CRA / RS**, como condição para assinatura do contrato.

5.1.12. Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a **empresa licitante** tenha sido contratada para a execução de serviços **similares pertinentes e compatíveis** ao objeto do presente certame.

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) **no CRA**, de conformidade com o artigo 30, inciso II, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

b) No(s) atestado(s) deverá(ão) **constar discriminadamente os serviços e os locais onde foram realizados os mesmos.**

5.1.13. DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE VISITOU O LUGAR (conforme Modelo do ANEXO VI) e tem pleno conhecimento dos serviços a serem prestados, dos locais de execução dos serviços, bem como das condições do edital e que se sujeita a todas as condições estabelecidas, assinada por Representante(s) Legal(is) da empresa.

a) A visita deverá ser agendada e feita de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 09h às 11h30min e das 14h às 17h, com a Comissão de Licitações, até o dia útil anterior ao marcado para o recebimento dos envelopes de Documentação e Proposta.

5.1.14. ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, expedido pela Prefeitura Municipal da circunscrição Fiscal do estabelecimento da licitante que ora se habilita para este certame.

5.2. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

5.3. A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**), conforme Instrução Normativa da RFB nº 1183, de 19 de agosto de 2011, será consultada *on-line*, pela Comissão de Licitações.



5.4. Não será aceito substituição de quaisquer documentos solicitados neste edital, tampouco haverá dispensa das exigências aludidas em virtude de ações judiciais que não tenham a Farmácia do IPAM Ltda. figurando em um dos pólos da ação.

5.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa licitante conforme abaixo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

5.7. As Declarações que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo/Contrato Social/Estatuto Social, deverão ser acompanhadas de Procuração, que conceda poderes ao signatário.

NOTA IMPORTANTE:

1. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º, da Lei n.º 8.666/93.

1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual, vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei n.º 8.666/93.



6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

6.2. A Pregoeira considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, conforme **ANEXO IV**.

6.3. Para fins de julgamento, a pregoeira verificará se os preços estão de acordo com os praticados no mercado.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero, bem como vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

7.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, após o recebimento da relação dos montantes com os respectivos preços unitários, adjudicará o objeto do certame à licitante detentora da melhor oferta, encaminhando o processo para sua homologação, que será efetuada pela Direção da Farmácia do IPAM Ltda.

7.1.1. Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

7.2. À Farmácia do IPAM Ltda. fica assegurado o direito de **revogar ou anular** a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada, sem direito a reparações monetárias ou indenizações às licitantes. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, poderão ser aproveitadas as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste Edital, nas Leis nº 8.666/93 e suas alterações, 10.520/02 e Decreto Municipal nº 11.132/03.



7.3. A licitante a que for adjudicado o objeto licitado ficará obrigada a apresentar à Pregoeira da Farmácia do IPAM Ltda., em até 03 (três) dias úteis, a relação dos montantes (A, B, C e D) de todas as unidades contratantes, em conformidade com o Anexo IV deste Edital, cujo valor total deverá estar obrigatoriamente com o mesmo valor global mensal ofertado na sessão pública do Pregão.

7.3.1 Para fins de adjudicação, homologação e pagamento, os preços poderão sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

7.3.2. A não apresentação da relação contendo os preços unitários e globais na sua forma original, dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará automática desclassificação do lote e/ou da proposta, podendo ainda ser aplicadas as sanções previstas neste Edital.

7.4. A homologação da adjudicação desta licitação é de competência da Direção da Farmácia do IPAM Ltda.

8. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

8.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Farmácia do IPAM Ltda., no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 8.1.1 deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1. A licitante vencedora terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data da HOMOLOGAÇÃO.

8.1.2. A licitante vencedora iniciará a prestação dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.

8.2. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá fornecer previamente ao Setor de Licitações e Contratos da Farmácia do IPAM Ltda. os seguintes documentos:

8.2.1. O nome do supervisor ou representante da empresa e os seus respectivos telefones e endereços. O supervisor será responsável pela coordenação e distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços da equipe de trabalho, bem como pela supervisão da qualidade dos serviços prestados;



8.2.2. Comprovante de propriedade ou locação de um estabelecimento onde manterá o **escritório administrativo** da empresa no Município de Caxias do Sul, RS, com a finalidade de proporcionar uma supervisão adequada dos serviços e resoluções de problemas que vierem a ocorrer;

8.2.3. Garantia do contrato na importância equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária (art. 56, parágrafo primeiro, da Lei Federal 8.666/93). A garantia prestada pela proponente será liberada ou restituída, mediante solicitação protocolada e encaminhada à Diretoria da Farmácia do IPAM Ltda., após a execução do contrato. A caução responderá automaticamente pelo inadimplemento das condições contratuais e por eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso. Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida, sofrerá atualização monetária na mesma forma prevista no Contrato (Anexo VII).

8.2.4. Relação dos integrantes da equipe para a prestação dos serviços, juntamente com cópia de seus respectivos contratos de trabalho, onde deverão estar previstas todas as atividades que os funcionários executarão na Farmácia do IPAM;

8.3. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial, e **vigerá por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Farmácia do IPAM Ltda., com base no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

8.4. Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. A Pregoeira poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante vencedora.

8.5. O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato integrante deste Edital **(ANEXO VII)**.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o preço adjudicado e homologado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e do disposto no subitem 9.3.



9.2. O primeiro e o último pagamento será proporcional ao número de dias trabalhados do mês referente a prestação dos serviços.

9.3. Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após apresentação dos comprovantes abaixo:

9.3.1. Guia de recolhimento do FGTS e do pagamento do INSS, acompanhados da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referentes ao mês anterior ao da apresentação da Nota Fiscal;

9.3.2. Cópia do comprovante de pagamento de salário dos funcionários que prestam serviços à Farmácia, referentes ao mês anterior ao da apresentação da Nota Fiscal;

9.3.3. Cópia dos controles de jornada dos funcionários que prestam serviços à Farmácia;

9.3.4. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros que a licitante seja obrigada a oferecer) dos funcionários que prestam serviços à Farmácia;

9.3.5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS, da Fazenda Federal e da Fazenda Municipal da sede da empresa;

9.3.6. Certidão Negativa de Débito Salarial, expedida pelo Ministério do Trabalho;

9.3.7. Comprovante de entrega de EPI's aos funcionários que prestam serviços à Farmácia;

9.3.7.1. O comprovante de entrega de EPI's poderá ser entregue a cada 6 (seis) meses.

9.3.8. Ao término ou rescisão do contrato, além do disposto nas alíneas anteriores, a empresa ficará obrigada a apresentar **cópia dos contracheques** ou, conforme o caso, das eventuais rescisões que vierem a acontecer com o fim deste, bem como **comprovantes de recolhimento de FGTS e do INSS**, acompanhados da relação dos trabalhadores constante no arquivo SEFIP, **pertinentes ao último mês de prestação dos serviços**, relativos aos funcionários que prestam serviços à Farmácia.

9.4. A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Farmácia do IPAM Ltda. a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



9.5. Durante a vigência do contrato, os valores que compõem a proposta **não sofrerão quaisquer reajustes**, nos termos da Lei nº 9.069/95 e Lei nº 10.192/01. Em **caso de prorrogação do contrato**, após decorridos 12 meses de vigência, os preços adjudicados e homologados serão reajustados da seguinte forma:

Montante "A": na forma estabelecida na legislação salarial, dissídio ou acordo coletivo da categoria, após sua homologação; e

9.5.1. Montante "B": pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado/IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, acumulado no período, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

9.5.2. Montante "C": conforme variação do valor do transporte coletivo onde os serviços serão prestados.

9.5.3. O Montante "D" será recomposto proporcionalmente ao reajuste dos montantes A, B e C.

10. DAS SANÇÕES:

10.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1. Advertência escrita.

10.1.2. Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato, pela desistência total ou parcial das obrigações assumidas, ou pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal no prazo previsto no subitem 11.11.1, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de **5%** (cinco por cento) calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL da contratação**, em até 03 (três) dias consecutivos. Após esse prazo, **podará**, também, ser imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.3. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços, além dos prazos estipulados entre as partes, constantes no edital e/ou no contrato, aplicação de multa de **0,50%** (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL da contratação**, até 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após o prazo para adequação, **podará**, também, ser rescindido o contrato, aplicada a penalidade mencionada no subitem 10.1.2 e/ou imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**



10.1.4. Pela inobservância das obrigações dispostas no Contrato e/ou prestação de serviços em desacordo, poderá ser aplicada multa de **5%** (cinco por cento), **por infração**, calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL da contratação**, sendo que a licitante terá um prazo de até 03 (três) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato, aplicada a penalidade mencionada no subitem 10.1.2 e/ou imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.5. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pela Farmácia do IPAM, aplicação de multa de **2%** (dois por cento), calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL da contratação, por reincidência**, sendo que a licitante terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos mesmos. Após 02 (duas) reincidências e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser aplicada a penalidade mencionada no subitem 10.1.2 e/ou imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

10.3. Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nos subitens 10.1.1 a 10.1.5.

10.3.1. Será justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

- a) acidentes que impliquem impedimento e/ou retardamento no início, conclusão e/ou execução dos serviços, sem culpa da licitante;
- b) falta ou culpa da Farmácia do IPAM Ltda.;
- c) caso fortuito ou força maior, em conformidade com o artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

10.3.2. Ocorrendo aplicação de multa, fica a Farmácia do IPAM Ltda., autorizada a reter os respectivos valores, após transcorrido o prazo de defesa e não sendo a mesma aceita;



10.3.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados, preferencialmente, dos créditos a que as partes tiverem direito.

10.4. O **atraso injustificado** no pagamento acarretará à Farmácia do IPAM Ltda. juros moratórios de **1%** (um por cento) ao mês, e multa moratória de **2%** (dois por cento) sobre o total do débito.

11. DO PROCEDIMENTO:

11.1. No dia, hora e local, designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento nos termos do Item 3 deste Edital.

11.2. Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira receberá os envelopes nº 1-Proposta e nº 2-Documentação, e procederá a abertura do envelope contendo a proposta de preços, classificando o autor **da proposta de menor valor global mensal dos serviços**, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor valor global mensal.

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 11.2, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no inciso II do parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, e observada a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, será realizado o sorteio, conforme prevê o parágrafo 2º do art. 45 do Estatuto Licitatório.

11.5. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.5.1. A Pregoeira convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor.

11.5.2. Os lances serão pelo VALOR GLOBAL MENSAL do objeto licitado.



11.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e do Item 10 deste Edital.

11.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado pela Administração.

11.8.1. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar para que seja obtido o preço melhor.

11.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.10. Participando do certame licitantes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, considerar-se-á empate as propostas apresentadas pelas mesmas quando forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.10.1. Na situação prevista acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.10.2. O disposto nos subitens 11.10 e 11.10.1 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.10.3. Caso não ocorra a contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte na condição do subitem 11.10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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



11.11.1. Conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto não serão inabilitadas se houver defeitos em face do documento da Regularidade Fiscal, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

11.11.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Farmácia do IPAM Ltda. convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11.14. Nas situações previstas nos subitens 11.11 e 11.13, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.15. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.16. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.17. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

11.18. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto para a licitante vencedora do certame.



11.19. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. As despesas decorrentes do objeto deste Edital correrão por conta da Farmácia do IPAM Ltda.

12.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.3. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, implicando na aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

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

12.5. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

12.6. Será permitida, à empresa licitante, sanar falhas formais na própria sessão.

12.7. Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual mencionar-se-á tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

12.8. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a Pregoeira e equipe de apoio.

12.9. Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.



12.10. Não serão aceitas **documentação, propostas, recursos e/ou impugnações** enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

12.11. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto o disposto no subitem 5.2. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações deverá ser solicitada até, no máximo, o **dia útil anterior** à data marcada para a abertura da presente licitação.

12.12. Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da Pregoeira durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

12.13. A Comissão de Licitações poderá relevar erros formais desde que não comprometam a lisura do certame e nem impliquem prejuízos para o objeto da licitação, para a Farmácia do IPAM IPAM e para qualquer das licitantes.

12.14. Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

12.15. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na matriz da Farmácia do IPAM Ltda., localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Bairro Centro, de **segundas às sextas-feiras**, exceto dias feriados, no horário **das 9h às 11h30min e das 14h às 17hs.**

12.16. Fazem parte integrante deste edital:

- a) Anexo I** – Modelo de Credenciamento.
- b) Anexo II** – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME/EPP.
- c) Anexo III** – Descritivo dos serviços e cronograma de atividades.
- d) Anexo IV** – Modelo de Formulário de Proposta de Preços.
- e) Anexo V** – Modelo de Declaração do artigo 7º, inciso XXXIII da CF e de Idoneidade.
- f) Anexo VI** – Modelo de Declaração conhecimento de local.
- g) Anexo VII** – Minuta de Termo de Contrato.
- h) Anexo VIII** – Declaração de Habilitação.



12.17. Para maiores informações contatar com a Comissão de Licitações da Farmácia do IPAM Ltda., através dos fones: (54) 4009-7738 ou (54) 4009-7734, nas datas e horários referidos no subitem 12.15, ou mediante e-mail: licitacoes@farmaciaipam.com.br .

12.18. A presente contratação reger-se-á pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 19 de maio de 2016.

Anderson José Zechin
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Alexandra Saviatto Severo
DIRETOR COMERCIAL



ANEXO I
C R E D E N C I A M E N T O
(M O D E L O)

(Razão Social da licitante) _____,
pelo presente Credencia o(a) Sr(a). _____,
portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº _____, para participar em
procedimento licitatório, consistente no **Pregão Presencial nº 05/2016**, podendo praticar
todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da
representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de
recursos em todas as fases licitatórias.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do Representante Legal da empresa

Assinatura do Representante Legal da empresa

Obs:

Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da licitante) _____,
por meio de seu Responsável Legal, e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei,
que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;**

- b) valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;**

- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, §4.º, incisos I a X, da mesma Lei.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**Nome completo e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa
(RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**

Número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade: _____

Obs:

Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



ANEXO III

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

1. DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS:

1.1. O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços de limpeza e conservação** a ser realizada pela licitante vencedora nas dependências da Farmácia do IPAM Ltda. (matriz e filial) e da Farmácia Popular do Brasil, conforme abaixo:

1.1.1. Efetuar, coordenar e supervisionar os trabalhos de limpeza e conservação descritos no Contrato, cumprindo as orientações e normas de segurança necessárias, utilizando produtos, materiais, equipamentos e técnicas adequadas para a limpeza e a remoção de manchas que vierem a ser encontradas.

1.1.2. Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos frequentadores das farmácias: lojas, recepção, almoxarifado, cozinhas, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

1.1.3. Preparar e servir café e/ou chá.

1.1.4. Fazer tempestivamente, junto à pessoa responsável pelas compras da Farmácia do IPAM Ltda., as requisições de materiais de limpeza, higiene, café, açúcar e chá.

1.1.5. A execução das atividades de limpeza e conservação será desempenhada conforme o Cronograma De Atividades. O cronograma de atividades poderá, a qualquer momento ser revisto, a fim de adequar-se a necessidade da Farmácia do IPAM Ltda.

1.1.6. Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a licitante vencedora deverá dispor de funcionários nos seguintes horários e estabelecimentos:

1.1.6.1. QUATRO funcionários lotados na **MATRIZ** da Farmácia do IPAM, localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, Caxias do Sul – RS, sendo que, **03 (três)** destes funcionários trabalharão de **segundas às sextas-feiras**, efetuando **8h diárias cada um**, distribuídos no horário das 6h às 18h30min, e aos **sábados**, **4h diárias cada um**, distribuídos das 6h às 10h; e **01 (um)** funcionário trabalhará, de **segundas às sextas-feiras**, efetuando **8h48min diários**, exceto dias feriados.



1.1.6.1.1. Desses quatro funcionários, três efetuarão serviços gerais de limpeza e um deles será responsável somente pela realização de limpeza das garrafas térmicas, confecção de chás e cafés e, pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso.

1.1.6.1.1.1. O funcionário responsável pela organização e limpeza das prateleiras e pela confecção de chás e cafés, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.

1.1.6.1.2. De segundas as sextas-feiras, o primeiro e o segundo funcionário farão o horário das 6h às 11h e das 12h às 15h; o terceiro das 9h30min às 12h e das 13h às 18h30min; e o **quarto** (responsável pela limpeza de prateleiras e confecção de chás e cafés) das 06h às 11h e das 12h às 15h48min.

1.1.6.1.3. Dos funcionários lotados na matriz, a licitante deverá nomear ou indicar, dentre os membros da equipe, uma pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços da equipe de trabalho e supervisão de qualidade dos serviços prestados na matriz, devendo comunicar a licitante sempre que houver faltas e atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição.

1.1.6.1.4. Além dos quatro funcionários elencados no subitem 1.6.1, **quinzenalmente**, no horário das 7h às 11h, deverá ser enviado pessoal especializado e treinado, contendo todos os equipamentos, inclusive EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza dos vidros, vitrines e das vigas de sustentação da loja da matriz da Farmácia do IPAM Ltda.

1.1.6.2. UM funcionário lotado na FILIAL localizada na Rua Alfredo Chaves, nº 930, Centro, nesta cidade de Caxias do Sul – RS, efetuando os serviços de limpeza e conservação no horário das 13h às 19h nas segundas, quartas e sextas-feiras, exceto dias feriados. O mesmo funcionário fará a limpeza e conservação na FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL, localizada na Rua Garibaldi, nº 543, Bairro Centro, Caxias do Sul – RS, efetuando os serviços de limpeza e conservação no horário das 12h às 18h, nas terças e quintas-feiras e das 08h às 12h nos sábados, exceto dias feriados.

1.1.6.2.1. Além do funcionário elencado no subitem 1.1.6.2, **quinzenalmente**, no horário agendado entre as partes, deverá ser enviado pessoal especializado e treinado, contendo todos os equipamentos, inclusive EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza dos vidros e vitrines da loja da Farmácia Popular do Brasil.



1.1.7. Os funcionários da licitante deverão possuir conhecimento do disposto na Resolução RDC nº 306/04, da ANVISA e seu Regulamento Técnico, devendo ser capacitados e treinados sobre a forma de manipulação dos resíduos provenientes de estabelecimento de saúde. As despesas com treinamento serão por conta da empresa licitante.

1.1.8. Os serviços de limpeza e conservação compreendem:

1.1.8.1. Lavagem completa de todos os vidros (internos e externos), janelas, portas (internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências das farmácias, e etc.

1.1.8.2. Limpeza das escadas, pisos com cerâmicas, lajes e forração.

1.1.8.3. Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos das farmácias.

1.1.8.4. Limpeza de prateleiras, balcões, mesas, móveis, louças, equipamentos e utensílios, utilizando produtos adequados.

1.1.9. A licitante, além do(a) supervisor(a) nomeado(a) no subitem 1.1.6.1.3 que ficará lotado(a) e será responsável pelos serviços na matriz da Farmácia do IPAM Ltda., deverá nomear um(a) funcionário(a) responsável pela **supervisão geral** dos serviços contratados, com a atribuição de garantir o bom andamento dos serviços, manter a disciplina, fiscalizar a realização dos serviços, e fornecer orientação necessária aos funcionários que desempenharão os serviços, devendo comparecer mensalmente e/ou sempre que for solicitada sua presença nas unidades da Farmácia do IPAM Ltda.

1.1.10. A empresa licitante deverá fornecer aos profissionais que desempenharão os serviços: uniforme para limpeza, crachás de identificação, EPI (equipamentos de proteção individual-luvas e etc.), e, quando necessário, equipamentos e eletrodomésticos para a realização perfeita das tarefas (exemplo: hastes para limpeza em altura, escadas, andaimes para os vidros, lava-jato, equipamento para limpeza de piso, e outros que se fazem necessários para prestação dos serviços), exceto para a preparação de cafés e chás.

1.1.10.1. A Farmácia do IPAM, para execução dos serviços, fornecerá todos os produtos de limpeza, higiene pessoal (sabonetes, papel higiênico, papel toalha e etc.), açúcar, cafés e chás, bem como baldes, panos e vassouras.



2. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

2.1. MATRIZ:

2.1.1. Funcionário(a) "A" e "B" = horário das 6h às 15h.

2.1.2. Funcionário(a) "C" = Horário das 6h às 15h48min.

2.1.3. Funcionário(a) "D" = Horário das 9h30min às 18h30min.

2.1.4: De segundas às sextas-feiras:

6h	→Limpeza completa na loja: atendimento noturno, banheiros, auto-atendimento, corredores e etc. ⇒ varrer, lavar, remover os lixos, tirar pó dos móveis, desinfetar com álcool os balcões de atendimento, telefones, equipamentos e etc. →Limpeza dos vidros da e das portas: lavar. →Limpeza da calçada: varrer e lavar (2x por semana).	Encarregados: 'A' e 'B'
7h (a partir)	→Limpeza das prateleiras da loja.	Encarregado: "C"
7h30min	→Realização de limpeza das garrafas térmicas e confecção de chás e cafés.	Encarregado: "C"
7h30min	→ Limpeza da recepção (remoção de lixos, limpeza de balcão, escadas, e etc.) →Limpeza do banheiro da recepção e do escritório.	Encarregado: "A"
8h	→Limpeza completa da cozinha: organizar, varrer, lavar, louças, pia, microondas, mesa, fogão, lavagem de panos e etc.	Encarregado: "B"
8h15min	→ Limpeza da sala de reuniões terças e quintas ou quando for solicitado. (2x por semana)	Encarregado: "A"
8h30min	→Limpeza do 3º piso segundas, quartas e sextas - Setor de Informática, Financeiro, Corredores (3x por semana): lavar, remover os lixos, tirar o pó dos móveis, desinfetar objetos, equipamentos e móveis com álcool, banheiros etc. → Limpeza do Banheiro (todos os dias)	Encarregado: "B"
8h30min	→Limpeza das salas do 2º piso segundas quartas e sextas – Setor Licitações e Departamento Pessoal (3x por semana): lavar, remover os lixos, tirar o pó dos móveis, desinfetar objetos, equipamentos e móveis com álcool, banheiros etc. → Limpeza do Banheiro (todos os dias)	Encarregado: "A"



9h30min	→Reforço na limpeza da loja (piso, computadores, balcão, armários, banheiros e etc). Encarregados: "B" e "D"
10h30min	→Reforço na limpeza dos banheiros do 3º piso, recepção e escritório. Encarregado: "B"
10h30min	→Limpeza das salas do subsolo, banheiro do almoxarifado, garagem. Encarregados: "D"
11h às 12h	Intervalo de almoço dos funcionários "A", "B" e "C".
11h	→Limpeza de vidros e espelhos da loja. Encarregado: "D"
12h	→Limpeza segundas, quartas e sextas das salas do 2º piso (Setor Fiscal, Compras, Corredores e Sala de Compras), da Direção Administrativa (inclui a sacada ao lado) e Comercial : lavar, remover os lixos, tirar o pó dos móveis, desinfetar objetos, equipamentos e móveis com álcool, etc. Encarregados: "A" e "B"
12h	→Realização de limpeza das garrafas térmicas e confecção de chás e cafés + distribuição das garrafas. Encarregado: "C"
12h às 13h	Intervalo de almoço do funcionário "D".
13h	→Limpeza na cozinha e banheiro do 3º piso. Encarregado: "D"
13h	→Reforço na limpeza da loja, banheiros e recolhimento de lixos. Encarregados: "A" e "B"
14h	→LIMPEZA GERAL: vidros dos andares, reforço na limpeza dos banheiros de todos os andares, reposição de materiais, limpeza da máquina de café e o que for necessário conforme o dia. →Terças e quintas: limpeza das prateleiras do almoxarifado (funcionária: "D") Encarregados: "A", "B" e "D"
15h15min	→Confecção de café e chá para a cozinha Encarregado: "C"
16h	→Reforço na limpeza dos banheiros de todos os setores e recolhimento dos lixos. Encarregado: "D"
17h	→Limpeza do almoxarifado: varrer, lavar, remoção do lixo, tirar pó, desinfetar objetos, equipamentos e móveis com álcool, e etc. →Limpeza do banheiro do almoxarifado. Encarregado: "D"
17h45min	→Revisão na limpeza da loja. Encarregado: "D"
18h15min	→ Limpeza dos panos utilizados 18h30→ ENCERRAMENTO DO DIA. Encarregado: "D"



2.1.5: Aos Sábados:

6h às 8h30min	<p>→ Limpeza completa na loja: atendimento noturno, banheiros, auto-atendimento, corredores e etc. ⇒ varrer, lavar, remover os lixos, tirar pó dos móveis, desinfetar com álcool os balcões de atendimento, telefones, equipamentos e etc.</p> <p>→ Limpeza da calçada: varrer.</p> <p>→ Limpeza dos vidros da vitrine e das portas: lavar.</p> <p style="text-align: right;">Encarregados: 'A', 'B' e 'D'.</p>
8h30min às 10h	<p>→ Limpeza completa da cozinha: organizar, varrer, lavar, limpar louças, pia, microondas, mesa, fogão, lavagem de panos e etc.</p> <p>→ Limpeza do 3º piso e banheiro.</p> <p style="text-align: right;">Encarregado: 'A'</p>
8h30min às 9h15	<p>→ Limpeza das escadas, recepção e banheiro.</p> <p style="text-align: right;">Encarregado: 'B'</p>
8h30min às 10h	<p>→ Limpeza das salas da administração, direção e banheiro.</p> <p style="text-align: right;">Encarregado: 'D'</p>
9h15min às 10h	<p>→ Reforço na limpeza da loja, banheiros e recolhimentos de lixos.</p> <p style="text-align: right;">Encarregado: 'B'</p>

2.1.6. Sempre que necessário (de segundas aos sábados):

- Reposição de papel toalha, higiênico e sabonetes.
- Nos sábados cada funcionária lavará os panos que utilizar para as suas tarefas.
- Levantamento do material necessário para aquisição.
- Recolhimento e troca das sacolas de lixos.

2.1.7. Quinzenalmente:

- Lavagem das calçadas, da garagem, dos rodízios das cadeiras e dos pisos com escovão.
- Limpeza de vidros, vitrines e vigas da loja da matriz (Das 7hs às 11hs).
- Limpeza das geladeiras, portas e paredes, tapetes demais vidraças e parapeitos das janelas.



2.2. FILIAL e FARMÁCIA POPULAR:

DIARIAMENTE:
<ul style="list-style-type: none">• Limpeza da loja: varrer, lavar e encerar (se necessário)
<ul style="list-style-type: none">• Remoção de lixos.
<ul style="list-style-type: none">• Retirar o pó dos balcões, equipamentos, objetos e etc.
<ul style="list-style-type: none">• Desinfecção de telefones e etc. com álcool.
<ul style="list-style-type: none">• Limpeza das garrafas térmicas e confecção de cafés e chás.
<ul style="list-style-type: none">• Limpeza da cozinha e banheiros
<ul style="list-style-type: none">• Recolhimento e troca de sacolas de lixos.
<ul style="list-style-type: none">• Reposição de papel toalha, higiênico e sabonetes.
<ul style="list-style-type: none">• Limpeza dos panos.
<ul style="list-style-type: none">• Limpeza de prateleiras.
<ul style="list-style-type: none">• Demais serviços solicitados.
SEMANALMENTE: lavagem das calçadas, escadas, parapeitos e janelas.
QUINZENALMENTE: lavagem de paredes, portas, tapetes, vidros e vitrines.
MENSALMENTE: limpeza da(s) geladeira(s).



ANEXO IV

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

PREGÃO Nº 05/2016

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ-MF: _____ FONE/FAX: _____

PESSOA P/ CONTATO: _____ E-MAIL: _____

1) **DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO – MENSAL:**

1.1. MONTANTE “A” – (MENSAL)

SALÁRIOS E ENCARGOS (VALOR GLOBAL/TOTAL DA EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS)
Salários, Horas Extras, Adicional de insalubridade/periculosidade, Adicional noturno, 13º Salário – provisão, Férias – provisão, Encargos Sociais (FGTS), Encargos Sociais (INSS). Obs.: Aos funcionários que realizarem a higienização das instalações sanitárias será devido o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, conforme Súmula 448 do TST. Outros (discriminar se houver):
ENCARGOS Fiscais (Contrib. Sindical, seguros...), outros (Discriminar) SESI / SESC, SENAI / SENAC, INCRA, SALÁRIO EDUCAÇÃO, SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO, SEGURO DE VIDA, SEBRAE, AUXÍLIO DOENÇA, LICENÇA MATERNIDADE / PATERNIDADE, FALTAS LEGAIS, ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO TRABALHADO, AVISO PRÉVIO INDENIZADO, INDENIZAÇÃO ADICIONAL, INDENIZAÇÃO (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA) Outros (discriminar se houver):
VALE-ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO.
VALOR GLOBAL MENSAL DO MONTANTE “A”: R\$ (.....)



1.2. MONTANTE "B" (MENSAL)

GASTOS GERAIS (VALOR GLOBAL/TOTAL DA EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS)
Lucro, Uniformes, EPIs – Equipamentos de proteção individual, Materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, Taxa de Administração.
Outros (discriminar se houver):
VALOR GLOBAL MENSAL DO MONTANTE "B": R\$ (.....)

1.3.MONTANTE "C" (MENSAL)

GASTOS GERAIS (VALOR GLOBAL/TOTAL DA EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS)
VALES-TRANSPORTE.
VALOR GLOBAL MENSAL DO MONTANTE "C": R\$ (.....)

1.4.MONTANTE "D" (MENSAL)

IMPOSTOS E TAXAS:% sobre o total da fatura (VALOR GLOBAL/TOTAL DA EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS)
PIS, COFINS, IRRF (1%), ISSQN (4% - Lei Complementar nº 112, de 05 de junho de 2000), CSLL.
Outros (discriminar se houver):
VALOR GLOBAL MENSAL DO MONTANTE "D" : R\$ (.....)



1.5. MONTANTE TOTAL:

<p>PREÇO GLOBAL MENSAL (A + B + C + D): R\$.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....)</p>
--

OBS:

- 1. A composição dos preços pela(s) licitante(s) deverá ser utilizada de acordo com o sindicato correspondente à categoria dos profissionais, na base regional onde os serviços serão prestados.*
- 2. Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório, caso formos vencedores, que iremos manter escritório administrativo no Município de Caxias do Sul, em nome da empresa.*
- 3. Os impostos serão retidos na Nota Fiscal de acordo com o estabelecido na legislação pertinente.*

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do Representante Legal da empresa

Assinatura do Representante Legal da empresa

Obs:

Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



ANEXO V
DECLARAÇÃO
(M O D E L O)

(Razão Social da licitante) _____,
através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que **não foi**
considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declara, ainda, para os fins de direito, em cumprimento ao **inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal** combinado ao **inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93**, que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do Representante Legal da licitante

Assinatura do Representante Legal da licitante

Obs:

Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL

(Razão Social da licitante) _____,
declara, para o fim específico de participar do processo licitatório sob a modalidade de **Pregão Presencial nº 05/2016** da Farmácia do IPAM Ltda., que visitamos os locais onde serão executados os serviços objeto do Edital acima referido, e que temos condições na execução dos referidos serviços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do Representante Legal da licitante

Assinatura do Representante Legal da licitante

1. **MATRIZ da Farmácia do IPAM:** _____

Assinatura do funcionário da Farmácia do IPAM que acompanhou na visita

2. **FILIAL da Rua Alfredo Chaves, nº 930 - Centro:** _____

Assinatura do funcionário da Farmácia do IPAM que acompanhou na visita

3. **FARMÁCIA POPULAR:** _____

Assinatura do funcionário da Farmácia do IPAM que acompanhou na visita

Obs:

Redigir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo do CNPJ, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº /2016

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **FARMÁCIA DO IPAM LTDA.**, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, CEP 95020-172, fone: (54) 4009-7700, nesta cidade de Caxias do Sul – RS, inscrita no CNPJ sob o número 88.635.305/0001-10, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seus Diretores, Sra. ALEXANDRA SAVIATTO SEVERO, portador do CPF nº 014.438.499-01, Diretora Comercial, e Sr. ANDERSON JOSÉ ZECHIN, portador do CPF nº 013.855.780-25, Diretor Administrativo, residentes e domiciliados nesta cidade, e, de outro lado, a empresa, com sede na Rua, nº, Bairro, CEP, fone:....., na cidade de, inscrita no CNPJ nº, representada por seu Representante Legal, Sr., portador do CPF nº, residente e domiciliado na cidade de, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, mediante as cláusulas seguintes, convencionam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA BASE LEGAL.

Aplicam-se ao presente Contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 11.132/2003, sujeitando-se também à Lei Municipal nº 5.285/99, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitatar e Contratar com a Administração Pública Municipal, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos, e conforme documentação constante no **Processo de Licitação**, protocolado sob o nº **06/2016**, que trata do **Pregão Presencial 05/2016**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO.

2.1. O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços de limpeza e conservação** a ser realizada pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, matriz e filial, e da Farmácia Popular do Brasil, conforme abaixo:

2.1.1. Efetuar, coordenar e supervisionar os trabalhos de limpeza e conservação descritos neste Contrato, cumprindo as orientações e normas de segurança necessárias, utilizando produtos, materiais, equipamentos e técnicas adequadas para a limpeza e a remoção de manchas que vierem a ser encontradas.



2.1.2. Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos freqüentadores das farmácias da CONTRATANTE: lojas, recepção, almoxarifado, cozinhas, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

2.1.3. Preparar e servir café e/ou chá.

2.1.4. Fazer tempestivamente, junto à pessoa responsável pelas compras da CONTRATANTE, as requisições de materiais de limpeza, higiene, café, açúcar e chá.

2.1.5. A execução das atividades de limpeza e conservação será desempenhada conforme o CRONOGRAMA DE ATIVIDADES. O cronograma de atividades poderá, a qualquer momento ser revisto, a fim de adequar-se a necessidade da CONTRATANTE.

2.1.6. Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a CONTRATADA deverá dispor de funcionários nos seguintes horários e estabelecimentos:

2.1.6.1. QUATRO funcionários lotados na **MATRIZ da CONTRATANTE**, localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, Caxias do Sul – RS, sendo que, **03 (três)** destes funcionários trabalharão de **segundas às sextas-feiras**, efetuando **8h diárias cada um**, distribuídos no horário das 6h às 18h30min, e aos **sábados, 4h diárias cada um**, distribuídos das 6h às 10h; e **01 (um)** funcionário trabalhará, de **segundas às sextas-feiras**, efetuando **8h48min diários**, exceto dias feriados.

a) Desses quatro funcionários, três efetuarão serviços gerais de limpeza e um deles será responsável somente pela realização de limpeza das garrafas térmicas, confecção de chás e cafés e, pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso. O funcionário responsável pela organização e limpeza das prateleiras e pela confecção de chás e cafés, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.

b) De segundas às sextas-feiras, o primeiro e o segundo funcionário farão o horário das 6h às 11h e das 12h às 15h; o terceiro das 9h30min às 12h e das 13h às 18h30min; e o quarto (responsável pela limpeza de prateleiras e confecção de chás e cafés) das 6h às 11h e das 12h às 15h48min.

c) Dos funcionários lotados na matriz, a CONTRATADA deverá nomear ou indicar, dentre os membros da equipe, uma pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços da equipe de trabalho e supervisão de qualidade dos serviços prestados na matriz, devendo



comunicar a CONTRATADA sempre que houver faltas e atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição.

d) Além dos quatro funcionários elencados no subitem 2.1.6.1, **quinzenalmente**, no horário das 7h às 11h, deverá ser enviado pessoal especializado e treinado, contendo todos os equipamentos, inclusive EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza dos vidros, vitrines e das vigas de sustentação da loja da matriz da CONTRATANTE.

2.1.6.2. UM funcionário lotado na FILIAL localizada na Rua Alfredo Chaves, nº 930, Centro, nesta cidade de Caxias do Sul – RS, efetuando os serviços de limpeza e conservação no horário das 13h às 19h nas segundas, quartas e sextas-feiras, exceto dias feriados. O mesmo funcionário fará a limpeza e conservação na FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL, localizada na Rua Garibaldi, nº 543, Bairro Centro, Caxias do Sul – RS, efetuando os serviços de limpeza e conservação no horário das 12h às 18h, nas terças e quintas-feiras e das 08h às 12h nos sábados, exceto dias feriados.

a) Além do funcionário elencado no subitem 2.1.6.2, **quinzenalmente**, no horário agendado entre as partes, deverá ser enviado pessoal especializado e treinado, contendo todos os equipamentos, inclusive EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza dos vidros e vitrines da loja da Farmácia Popular do Brasil.

2.1.7. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir conhecimento do disposto na Resolução RDC nº 306/04, da ANVISA e seu Regulamento Técnico, devendo ser capacitados e treinados sobre a forma de manipulação dos resíduos provenientes de estabelecimento de saúde. As despesas com treinamento serão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

3.1. Os serviços de limpeza e conservação compreendem:

3.1.1. Lavagem completa de todos os vidros (internos e externos), janelas, portas (internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências da CONTRATANTE, e etc.

3.1.2. Limpeza das escadas, pisos com cerâmicas, lajes e forração.

3.1.3. Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos da CONTRATANTE.

3.1.4. Limpeza de prateleiras, balcões, mesas, móveis, louças, equipamentos e utensílios, utilizando produtos adequados.



CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Prestar serviços de limpeza e conservação nas dependências da CONTRATANTE, nas condições previstas no Cronograma de Atividades e nas Cláusulas Segunda e Terceira deste contrato, de acordo com as disposições e normas estabelecidas.

4.1.2. Executar os serviços com presteza, segurança, eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste Contrato.

4.1.3. Colocar à disposição da CONTRATANTE pessoal apto a executar os serviços contratados no que tange a idoneidade, capacidade e competência.

4.1.3.1. Deverá fornecer treinamento e fiscalizar se os membros integrantes da equipe que realizarão os serviços estão utilizando os equipamentos de proteção individual (uniforme, luvas, e demais equipamentos de segurança específicos da atividade) de forma adequada, bem como da necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

4.1.3.2. Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão ter noções de segregação de resíduos, a fim de atender ao disposto no subitem 2.1.7 deste Contrato.

4.1.4. Manter uma estrutura de pessoal (reserva) para realizar substituições dos profissionais indicados, em casos de folgas, faltas ou férias, uma vez constatada ou comunicada sua ausência, sem prejuízo à prestação normal dos serviços de limpeza e conservação

4.1.5. Substituir imediatamente a todo e qualquer funcionário que faltar ao serviço por motivo de doença ou força maior ou mesmo quando, a critério da CONTRATANTE, for julgada inconveniente sua permanência no local do trabalho.

4.1.6. Informar e manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração de dados.

4.1.7. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, previamente e formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços.



4.1.7.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar, a qualquer momento, colaborador que venham a integrar a equipe de trabalho da CONTRATADA, inclusive na indicação do(s) supervisor(es), podendo solicitar a substituição, **a qualquer tempo**, de qualquer membro, devendo a CONTRATADA atender num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.1.7.2. Havendo alteração no quadro funcional, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE cópia do contrato de trabalho dos novos membros, onde deverão estar previstas todas as atividades que os funcionários executarão na Farmácia do IPAM.

4.1.8. Prestar esclarecimentos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

4.1.9. A CONTRATADA é inteiramente responsável por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, impostos e taxas decorrentes do presente contrato, equipamentos de segurança, EPIs, uniformes personalizados, crachás de identificação, seguro, transporte, alimentação, bem como pelos atos praticados por seus funcionários, respondendo civil e penalmente pelos fatos, ficando a CONTRATANTE eximida de qualquer responsabilidade neste sentido.

4.1.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais que desempenharão os serviços: uniforme para limpeza, crachás de identificação, EPI (equipamentos de proteção individual- luvas e etc.), e, quando necessário, equipamentos e eletrodomésticos para a realização perfeita das tarefas (exemplo: hastes para limpeza em altura, escadas, andaimes para os vidros, lava-jato, equipamento para limpeza de piso, e outros que se fazem necessários para prestação dos serviços), exceto para a preparação de cafés e chás.

4.1.10. Reparar ou indenizar os danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da utilização indevida de produtos, materiais ou falha na execução dos serviços, por ato culposo ou doloso por parte da CONTRATADA ou de seus empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.1.11. Atender ao disposto na legislação trabalhista e previdenciária, no que tange à área de Segurança e Medicina do Trabalho, em especial ao previsto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, contidas na Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978.



4.1.12. A CONTRATADA, além da supervisora nomeada na alínea 'c' do subitem 2.1.6.1 que ficará lotada e será responsável pelos serviços na matriz da CONTRATANTE, deverá nomear um(a) funcionário(a) responsável pela supervisão geral dos serviços contratados, com a atribuição de garantir o bom andamento dos serviços, manter a disciplina, fiscalizar a realização dos serviços, e fornecer orientação necessária aos funcionários que desempenharão os serviços, devendo comparecer mensalmente e/ou sempre que for solicitada sua presença nas unidades da CONTRATANTE.

4.1.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar, sempre que exigidos pela CONTRATANTE, quaisquer documentos apresentados na licitação, caso ocorra o vencimento dos comprovantes apresentados no certame.

4.1.14. Manter escritório Administrativo no Município de Caxias do Sul - RS, em seu nome, com a finalidade de proporcionar uma supervisão adequada dos serviços e resoluções imediatas de problemas que vierem a ocorrer.

4.1.15. No caso da CONTRATADA ser cooperativa de trabalho, os serviços serão realizados exclusivamente pelos cooperativados membros da equipe de trabalho, que sejam cooperativados integrantes do Livro de Matrícula, livro de folhas soltas ou fichas dos associados entregues na referida licitação.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Efetuar o pagamento, por ocasião do recebimento da nota fiscal ou fatura dos serviços executados, nos prazos e condições dispostas na Cláusula Sexta.

5.1.2. Esclarecer dúvidas sobre a execução dos serviços contratados à CONTRATADA.

5.1.3. Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.

5.1.4. Acompanhar, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

5.1.5. Fornecer, para execução dos serviços, todos os produtos de limpeza, higiene pessoal (sabonetes, papel higiênico, papel toalha e etc.), açúcar, cafés e chás, bem como baldes, panos, e vassouras.

5.1.6. O custeio das despesas resultante das obrigações deste Contrato correrá por conta da CONTRATANTE.



5.1.7. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

5.1.8. Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deste contrato, a CONTRATANTE comunicará qualquer irregularidade detectada para correção imediata por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO.

6.1. A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA, pela realização dos serviços ora contratados, a importância de **R\$** (.....).

6.2. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e da documentação solicitada no subitem 6.3 deste Contrato.

6.3. Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após apresentação dos comprovantes abaixo:

6.3.1. Guia de recolhimento do FGTS e do pagamento do INSS, acompanhados da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referentes ao mês anterior ao da apresentação da Nota Fiscal;

6.3.2. Cópia do comprovante de pagamento de salário dos funcionários que prestam serviços à Farmácia, referentes ao mês anterior ao da apresentação da Nota Fiscal;

6.3.3. Cópia dos controles de jornada dos funcionários que prestam serviços à Farmácia;

6.3.4. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros que a licitante seja obrigada a oferecer) dos funcionários que prestam serviços à Farmácia;

6.3.5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS, da Fazenda Federal e da Fazenda Municipal da sede da empresa;

6.3.6. Certidão Negativa de Débito Salarial, expedida pelo Ministério do Trabalho;

6.3.7. Comprovante de entrega de EPI's aos funcionários que prestam serviços à Farmácia;



6.3.7.1. O comprovante de entrega de EPI's poderá ser entregue a cada 6 (seis) meses.

6.3.8. Ao término ou rescisão do contrato, além do disposto nas alíneas anteriores, a empresa ficará obrigada a apresentar **cópia dos contracheques** ou, conforme o caso, das eventuais rescisões que vierem a acontecer com o fim deste, bem como **comprovantes de recolhimento de FGTS e do INSS**, acompanhados da relação dos trabalhadores constante no arquivo SEFIP, **pertinentes ao último mês de prestação dos serviços**, relativos aos funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA deverá enviar, à CONTRATANTE, Nota Fiscal dos serviços realizados, acompanhada da documentação mencionada no subitem acima até o 25º dia de cada mês.

6.5. O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, bem como, no término do contrato, será proporcionalmente ao número de dias trabalhados.

6.6. As partes efetuarão o recolhimento dos tributos devidos, cada uma delas em conformidade com as suas responsabilidades definidas em lei.

6.6.1. Nas Notas Fiscais deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços (ISSQN) em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 112, de 05 de junho de 2000.

6.6.2. A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º da lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

6.7. O pagamento do objeto do presente Contrato será condicionado ao funcionamento das unidades da CONTRATANTE, sendo que, no caso de alguma delas ser desativada, será cancelado o pagamento a ela correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE CONTRATUAL.

7.1. Caso houver prorrogação do contrato, os preços do presente contrato serão reajustados da seguinte forma:

a) Montante "A": na forma estabelecida na legislação salarial, dissídio ou acordo coletivo da categoria, após sua homologação;



b) Montante "B": pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado/IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, acumulado no período, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

c) Montante "C": conforme variação do valor do transporte coletivo onde os serviços serão prestados.

d) O Montante "D": será recomposto proporcionalmente ao reajuste dos montantes A, B e C.

7.2. Caso a legislação federal determine novos parâmetros para os reajustamentos contratuais, com periodicidade inferior a um ano, o instrumento poderá ser aditado no sentido de se adequar às novas normas, ressaltando o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo.

CLÁUSULA OITAVA: DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO.

É vedado o consórcio, a subcontratação, a cessão e a transferência (total ou parcial) dos serviços que compõem o objeto da licitação.

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES.

9.1. A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para com terceiros.

9.2. Não existirá qualquer vínculo contratual entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE. A CONTRATADA será a única responsável pelos seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

9.2.1. Em caso de reclamatória trabalhista contra a Contratada em que o Contratante seja incluído no pólo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS.

10.1. À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:



10.1.1. Advertência escrita.

10.1.2. Pela recusa injustificada para prestação dos serviços contratados, pela desistência total ou parcial das obrigações assumidas, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de **5%** (Cinco por cento) calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO**, em até 03 (três) dias consecutivos. Após esse prazo, **poderá**, também, ser imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.3. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços, além dos prazos estipulados entre as partes, constantes no edital e/ou no contrato, aplicação de multa de **0,50%** (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL do contrato**, até 03 (três) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato, aplicada a penalidade mencionada no subitem 10.1.2 e/ou imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.4. Pela inobservância das obrigações dispostas no Contrato e/ou prestação de serviços em desacordo, poderá ser aplicada multa de **5%** (cinco por cento), **por infração**, calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL do contrato**, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 03 (três) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato, aplicada a penalidade mencionada no subitem 10.1.2 e/ou imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.1.5. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pela CONTRATANTE, aplicação de multa de **2%** (dois por cento), calculado sobre o **VALOR TOTAL ANUAL do contrato**, **por reincidência**, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos mesmos. Após 02 (duas) reincidências e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser aplicada a penalidade mencionada no subitem 10.1.2 e/ou imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

10.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;



f) falha na execução do contrato.

10.3. Será facultado à CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nos subitens 10.1.1 a 10.1.5.

10.3.1. Será justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

a) acidentes que impliquem impedimento e/ou retardamento no início, conclusão e/ou execução dos serviços, sem culpa da CONTRATADA;

b) falta ou culpa da CONTRATANTE;

c) caso fortuito ou força maior, em conformidade com o artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

10.3.2. Ocorrendo aplicação de multa, fica a CONTRATANTE, autorizada a reter os respectivos valores, após transcorrido o prazo de defesa e não sendo a mesma aceita;

10.3.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados, preferencialmente, dos créditos a que as partes tiverem direito.

10.4. O **atraso injustificado** no pagamento acarretará à CONTRATANTE juros moratórios de **1%** (um por cento) ao mês, e multa moratória de **2%** (dois por cento) sobre o total do débito.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

11.1. A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) No caso de dolo ou culpa, simulação ou fraude, na execução dos serviços contratados.
- b) Quando, pela reiteração de impugnações dos serviços, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar a execução satisfatória ao Contrato.
- c) Se a CONTRATADA falir, entrar em liquidação ou dissolução.
- d) Quando ocorrerem razões de interesse público.
- e) No vencimento do presente contrato, não havendo a prorrogação da vigência contratual.
- f) No caso de atraso no atendimento das substituições previstas nos subitens 4.1.4, 4.1.5 e 4.1.7.1 por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- g) Quando for a CONTRATADA advertida por mais de 03 (três) vezes durante a vigência deste contrato, bem como nas situações mencionadas nos subitens 10.1.2 a 10.1.5 da Cláusula Décima.



- h) Quando do não cumprimento do disposto no subitem 4.1.13 da Cláusula Quarta deste Contrato, pelo período superior a 30 (trinta) dias.

11.2. A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente contrato a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial, mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 dias à CONTRATADA, sem que caiba qualquer tipo de indenização ou reparação monetária à mesma.

11.3. A partir da data em que for caracterizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as obrigações vencidas até aquela data.

11.4. A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da CONTRATANTE, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA GARANTIA DO CONTRATO.

12.1. A CONTRATADA, por ocasião da assinatura deste contrato, prestará a garantia na modalidade de, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total global do contrato de 12 (doze) meses, conforme consta no artigo 56 "caput", § 1.º, 2.º e 4.º, da lei 8.666/93.

12.1.1. Caso a CONTRATADA opte pela carta de fiança bancária ou seguro-garantia, esta deverá ser apresentada no seu original e terá validade por todo o período de execução do contrato.

12.2. A garantia prestada pela proponente será liberada ou restituída, mediante solicitação protocolada e encaminhada à Diretoria da CONTRATANTE, após a execução do contrato.

12.3. A caução responderá automaticamente pelo inadimplemento das condições contratuais e por eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

12.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato.

12.5. Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida, sofrerá atualização monetária na mesma forma prevista na Cláusula Sétima deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

13.1. O presente contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial, e **vigera por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério exclusivo CONTRATANTE, por iguais períodos, com base no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.2. A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços a partir do **dia**



CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DO FORO.

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul-RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Caxias do Sul, de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:

C.I.:

Nome:

C.I.:



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial n.º 05/2016**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA: _____

Nome completo do Representante Legal da empresa

Assinatura do Representante Legal da empresa