



### EDITAL SEI Nº 0203355/2015 - SAP.UPR

Joinville, 09 de dezembro de 2015.

### EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 311/2015

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, do tipo menor preço por global, para **contratação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS do Município de Joinville-SC**, a ser regido pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e demais normas legais, federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

#### 1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

**1.1** – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até **09h** do dia **04/02/2016**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

**1.2** – A abertura dos envelopes nº 01 (documentação para habilitação) será às **09h05min** do dia **04/02/2016**.

#### 2 – DO OBJETO

**2.1** – Esta Licitação tem por objeto a **contratação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS do Município de Joinville-SC**, conforme anexo IV do edital.

**2.2** – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 13.116,94 (treze mil, cento e dezesseis reais e noventa e quatro centavos), conforme disposto no Anexo I deste edital.

#### 3 - RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

**3.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentaria ou a que vier a substituí-la:

**257/2015** 0.9001.8.122.1.2.1047.0.339000 - (Req. 592/2015)

**998/2015** 17.41001.8.244.8.2.1211.0.339000 - (Req. 122/2015)

**1004/2015** 17.41001.8.244.8.2.1213.0.339000 - (Req. 122/2015)

**1005/2015** 17.41001.8.244.8.2.1215.0.339000 - (Req. 122/2015)

#### 4 – DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

**4.1** – Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

**4.1.1** – Anexo I - Valor estimado/máximo.

**4.1.2** – Anexo II - Minuta do contrato.

**4.1.3** – Anexo III - Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**4.1.4** – Anexo IV - Contendo:

a) Termo de Referência;

## **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e que já estejam cadastrados ou que atenderem as condições para o cadastramento em até 3 (três) dias antes à data designada para recebimento das propostas.

### **5.2 – Não será admitida a participação de proponentes:**

**5.2.1** – Em consórcio;

**5.2.2** – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**5.2.3** – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**5.2.4** – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

**5.2.5** – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

**5.2.6** – Direta ou indiretamente, autores, pessoas físicas ou jurídicas, que participaram da elaboração do projeto básico ou executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**5.2.7** – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## **6 – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**6.1** – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

**6.1.1** – Nos invólucros deverão constar:

### **INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 311/2015**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: Contratação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS do Município de Joinville-SC.**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

### **INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 311/2015**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: Contratação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS do Município de Joinville-SC.**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**6.2** – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

**6.3** – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**7.1** – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Tomada de Preços, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

**7.1.1** – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

**7.1.2** – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Suprimentos ou Unidade de Processos do **MUNICÍPIO**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.2** – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública da Tomada de Preços, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento;

**7.3** – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

**7.4** – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

## **8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01**

**8.1** – Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Suprimentos ou Unidade de Processos do **MUNICÍPIO**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.2** – Para interessados não portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do **MUNICÍPIO**, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até 3 (três) dias antes do constante no “item 1” deste edital, exceto a alínea “a”, em uma única via.

**8.3** – Para interessados portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do **MUNICÍPIO**, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até a data do constante no “item 1” deste edital, exceto as alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, em uma única via.

**8.4** – Os documentos a serem apresentados são:

a) certificado de Registro Cadastral do Município de Joinville;

b) atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;

d) prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual;

e) Prova de inscrição Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

h) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

i) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

j) Certificado de Regularidade do FGTS;

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;

l) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.

m) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**m.1)** O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

**m.2)** Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações.

**m.3)** As empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação ou requerimento de autenticação de livro digital e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa.

n) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

QLC = ATIVO CIRCULANTE  
PASSIVO CIRCULANTE

**cujo resultado devera ser maior ou igual a 1,00**

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LGO PRAZO  
ATIVO TOTAL

**cujo resultado devera ser menor ou igual a 1,00**

o) Acervo Técnico/Certidão emitido pelo CREA, CRQ ou outro Conselho competente, comprovando que o **responsável técnico do proponente que possua nas atribuições do conselho de classe respectivo competência para exercer tal função**, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, sendo **limpeza de caixa d'água**.

p) Atestado técnico devidamente registrado no CREA ou CRQ ou outro Conselho competente, comprovando que o **proponente** tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, sendo **limpeza de caixa d'água**.

q) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou outro Conselho competente para exercer tal função, com indicação dos responsáveis técnicos **que possuam nas atribuições do Conselho de classe respectivo competência para exercer tal função**.

r) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da proponente, na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

s) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

t) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

u) Declaração expressa do proponente de que possui conhecimento dos locais de realização dos serviços.

v) Alvará Sanitário.

**8.5** – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

**8.6** – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.7** – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.7.1** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

## **9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02**

**9.1** – A proposta deverá ser em reais, redigida em idioma nacional, apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, carimbada e assinada por representante legal e técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e global e ainda endereço, telefone e e-mail do proponente.

**9.2** – Ter validade por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

**9.3** – Declaração de que o preço compreende todos os serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

**9.4** – Orçamento detalhado, de acordo com o Anexo I do Edital.

**9.5** – Cronograma físico financeiro, limitado à 12 (doze) meses.

## **10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:**

### **10.1 – Sessão de Abertura**

**10.1.1** – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

**10.1.2** – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

**10.1.3** – No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados,

obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

## **10.2 – Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação**

**10.2.1** – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

**10.2.2** – A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

**10.2.3** – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

**10.2.4** – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a **Comissão de Licitação** seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes **habilitados**.

**10.2.5** – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

**10.2.6** – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricados pela Comissão de Licitação, permanecendo sob custódia da Comissão até a abertura em outro ato público.

**10.2.7** – Os Envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

**10.2.8** – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 8.4, alíneas “f” a “k” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

**10.2.9** – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

## **10.3 – Envelope nº 2 – Proposta**

**10.3.1** – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**10.3.2** – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

**10.3.3** – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

**10.3.4** – Serão desclassificados os proponentes que não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital.

**10.3.5** – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

**10.3.6** – Caso haja empate entre concorrentes que não se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

**10.3.7** – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o **menor preço global**.

**10.3.8** – Serão desclassificadas as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**10.3.9** – Classificadas as propostas, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo à contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que

porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.3.10** – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

**10.4** – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**10.5** – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

**10.6** – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

**10.7** – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

## 11 – DA CONTRATAÇÃO

**11.1** – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**11.2** – O prazo para assinatura do contrato será de 05 dias úteis, após a convocação, que será realizada através de e-mail informado na proposta, conforme item 9.1 deste edital.

**11.3** – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

**11.4** – Na oportunidade de assinatura do contrato o proponente deverá apresentar as certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**11.4.1** – No caso da empresa vencedora não ser sediada no Estado de Santa Catarina, deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica **expedida pelo Conselho competente, vistada pelo CREA/SC, CRO - 13ª Região ou outro Conselho correspondente à região de Joinville**, com indicação dos responsáveis técnicos.

**11.4.2** – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

## 12 – PRAZOS E LOCAL DO CONTRATO

**12.1** – O prazo de vigência contratual será de **19 (dezenove) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8666/93.

**12.2** – O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º, inc. II da Lei nº 8666/93.

**12.3** – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo INCC - Índice Nacional de Custo da Construção, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

**12.4** – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

## 13 – DA GESTÃO DO CONTRATO

**13.1** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

## 14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1** – O **MUNICÍPIO** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**14.2** – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários do Contratado envolvido na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

**14.3** – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo **MUNICÍPIO**.

**14.4** – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

**14.5** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

## **15 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**15.1** – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **MUNICÍPIO** e pela **CONTRATADA**.

**15.2** – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **MUNICÍPIO** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **MUNICÍPIO** e pela **CONTRATADA**, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

## **16 – DAS PENALIDADES**

**16.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

**I – advertência;**

**II – multa**, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada;

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**16.2** – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**16.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**16.4** – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

**16.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

**16.6** – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **17 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS**

**17.1** – Os recursos deverão:

**17.1.1** – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

**17.1.2** – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

**17.1.3** – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

**17.1.3.1** – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou

subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**17.1.4** – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10 – Centro – Joinville/SC – CEP: 89221-901, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

**17.2** – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

**18.2** – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

**18.3** – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

**18.4** – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

**18.5** – É facultado ao proponente visitar o local de execução dos serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

**18.6** – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 17.1.2 à 17.2.

**18.7** – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10 – Centro – Joinville/SC – CEP: 89221-901, ou encaminhados pelo e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br).

**18.7.1** – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processo – UPR** e serão publicados no *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Licitações”, no respectivo edital.

**18.8** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.9** – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

**18.10** – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**18.11** – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**18.12** – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**18.13** – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Licitações”.

**18.14** – A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

### **ANEXO I – VALOR ESTIMADO / MÁXIMO**

ITEM	QTD.	UNIDADE MEDIDA	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	15	Serviço	Limpeza de caixa d'água 500L	97,33	1.459,95
2	3	Serviço	Limpeza de caixa d'água 750L	99,00	297,00
3	24	Serviço	Limpeza de caixa d'água 1.000L	105,00	2.520,00
4	15	Serviço	Limpeza de caixa d'água 2.000L	133,33	1.999,95
5	3	Serviço	Limpeza de caixa d'água 3.000L	160,00	480,00
6	6	Serviços	Limpeza de caixa d'água 5.000L	211,67	1.270,02
7	20	Serviço	Correção de fissuras em caixa d'água (material	110,00	2.200,00

	QU	Serviço	e mão de obra)	140,00	2.800,00
<b>8</b>	6	Serviço	Limpeza de caixa d'água 20.000L	251,67	1.510,02
<b>9</b>	3	Serviço	Limpeza de cisterna 20.000L	260,00	780,00
				<b>Total geral (R\$)</b>	<b>13.116,94</b>

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO Nº ---/2015

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10/08.184.785/0001-01, ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, para **serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS do Município de Joinville-SC**, na forma do edital da Tomada de Preços nº 311/2015 e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Lei nº 5.893 de 24 de agosto de 2007 e demais normas legais Federais, Estaduais e Municipais vigentes e condições a seguir:

Aos xx dias de ----- de 2015, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o Sr. Fábio Luis de Oliveira, Secretário de Assistência Social, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, compareceu o Sr. -----, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, (cargo), para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no Edital da Tomada de Preços nº 311/2015 e nas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

**1.1** - Este contrato tem por objeto a **serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS do Município de Joinville-SC**, conforme anexo IV do edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução e Gestão

**2.1** – A execução do presente Contrato será pelo regime de **execução indireta de empreitada por preço unitário**.

**2.2** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.3** – Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preço nº 311/2015 e à proposta da contratada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

**3.1** – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxx reais).

#### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1** – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**4.2** – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

**4.3** – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo **CONTRATANTE**.

**4.4** – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**4.5** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

#### CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** – O prazo de vigência contratual será de **19 (dezenove) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57 §1º da Lei nº 8666/93.

**5.2** – O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57 §1º, inc. II da Lei nº 8666/93.

**5.3** – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo IGPM - Índice Geral de Preço de Mercado, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

**5.4** – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

#### **CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS**

**6.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentaria ou a que vier a substituí-la:

**257/2015** 0.9001.8.122.1.2.1047.0.339000 - (Req. 592/2015)

**998/2015** 17.41001.8.244.8.2.1211.0.339000 - (Req. 122/2015)

**1004/2015** 17.41001.8.244.8.2.1213.0.339000 - (Req. 122/2015)

**1005/2015** 17.41001.8.244.8.2.1215.0.339000 - (Req. 122/2015)

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**7.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

**7.2** – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

**7.3** – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores da **CONTRATADA**, com o escopo de tutelar o interesse público.

**7.4** – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

**7.5** – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

**7.6** – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução.

**7.7** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

**7.8** – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

**7.9** – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**.

**7.10** – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

**7.11** – Elaborar Termo de Recebimento Provisório, quando for o caso, e o Termo de Recebimento Definitivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**8.2** – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

**8.3** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

**8.4** – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE**.

**8.5** – Executar os serviços de acordo com o estabelecido no anexo IV do presente edital.

**8.6** – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

**8.7** – Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**8.8** – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços.

**8.9** – Toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

**8.10** – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.11** – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

**8.12** – A **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**8.13** – De acordo com o item 18.5, a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local do serviço.

**8.14** – Fornecer ART do serviço executado.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos licitantes, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

### **I – advertência;**

**II - multa**, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma-físico financeiro parte integrante da proposta contratada;

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

**III - suspensão temporária** de participação e licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do Município. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**9.3** – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**9.4** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**9.5** – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

**9.6** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

**9.7** – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1** – A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;

g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**10.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.2.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1** – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

**11.2** – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Termo de Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação trabalhista e previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do adolescente, e
- i) Demais normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

**13.1** – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos.

Joinville, xx de xxxxxxxxx de 2015.

**Município de Joinville**  
**Fábio Luis de Oliveira**  
**Secretário de Assistência Social**

(contratada)  
(representante)  
(cargo/função)

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

#### **ANEXO IV**

Documento proveniente do Processo SEI nº 15.0.008305-1

a) Termo de Referência, documento SEI nº 0169209;

#### **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0169209/2015 - SAS.UAF**

##### **I-Objeto para a contratação:**

Contratação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social - SAS do Município de Joinville – SC.

##### **II-Descrição dos Serviços:**

Para a prestação dos serviços, caberá à Contratada desenvolver as seguintes atividades:

- Enviar comunicado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas antes do início de qualquer serviço;
- Quando possível, realizar o fechamento do registro de entrada de água com pelo menos um dia de antecedência para se evitar o desperdício da água (unidades com reservatórios maiores é necessário mais de um dia);
- Realizar o esgotamento total da caixa d'água por processo de sucção ou moto-bomba, sendo uma caixa por vez, afim de não faltar água na unidade (quando for o caso);
- Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixas d'água;
- Lavar e desinfetar a tampa do reservatório;
- As caixas d'água distribuidoras e reservatórios serão lavadas em todas as paredes, tetos e com escovões de nylon com cerdas arredondadas ou hidrojateamento d'água com saída em forma de leque sob pressão controlada, para não danificar a impermeabilização das caixas;
- Utilizar produtos que garantam a dosagem de cloro (NaClO<sub>2</sub>) conforme orientação dos órgãos e institutos de análise para a destruição dos germes patogênicos e células bacterianas (inclusive o vibrião colérico).
- Durante os serviços de limpeza e desinfecção, todas as tubulações de saída de água dos reservatórios serão vedadas para se evitar a entrada de sujeira e detritos para as tubulações, onde possam causar entupimentos e/ou danos em torneiras e válvulas de descarga;
- Realizar vistoria geral das bóias (inclusive elétricas), registros, válvulas, ladrão e o estado de impermeabilização;
- Após a limpeza dos reservatórios, deverá ser realizada a coleta d'água e exame de clorimetria e PH com certificado da limpeza;
- A empresa será responsável por reparos em reservatórios, tais como correção de fissuras, substituição de bóias, troca de tubos e conexões em geral e instalação de registros para individualizar as caixas;
- A execução dos serviços deverá seguir as normas e instruções dos órgãos competentes para conservação da água potável no meio ambiente que recomendam a limpeza e desinfecção no mínimo a cada 6 (seis) meses para cisterna e 1 (uma) vez ao ano caixa superior com cisterna.

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES	Unidade
------	------------	----------------	---------

1	15	Limpeza de caixa d'água 500L	Serviço
2	3	Limpeza de caixa d'água 750L	Serviço
3	24	Limpeza de caixa d'água 1.000L	Serviço
4	15	Limpeza de caixa d'água 2.000L	Serviço
5	3	Limpeza de caixa d'água 3.000L	Serviço
6	6	Limpeza de caixa d'água 5.000L	Serviço
7	6	Limpeza de caixa d'água 20.000L	Serviço
8	3	Limpeza de caixa cistema 20.000L	Serviço
9	20	Correção de fissuras em caixa d'água de fibrocimento (material e mão-de-obra)	Serviço

### III-Equipe Mínima:

A equipe de trabalho será dimensionada pela contratada, porém a mesma deverá contar com pessoal especializado e em quantidade mínima para desenvolver os serviços contratados dentro do especificado neste termo de referência

### IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

Os serviços serão prestados em cada unidade, em um intervalo aproximado de 6 meses cada.

### V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

Os serviços contratados após executados, oferecerão melhores condições de trabalho para os servidores e melhores condições de atendimento aos usuários que são atendidos pela rede socioassistencial da SAS.

### VI-Cronograma de execução dos serviços:

Os serviços serão prestados em um intervalo aproximado de 6 meses cada, contados a partir da data de assinatura do contrato e emissão do empenho:

CRONOGRAMA LIMPEZA DE CAIXAS DA ÁGUA – UNIDADES DA SAS					
LOTE	CAPACIDADE	QUANT.	PERIODICIDADE		
			MÊS 1	MÊS 6	MÊS 12
ABASTECIMENTO	500L	1	X	X	X
ABRIGO DA MULHER	2000L	1	X	X	X
CASA DOS CONSELHOS	1000L	1	X	X	X
CENTRO CONVIVÊNCIA – CCI	2000L	1	X	X	X
FAMÍLIAS ACOLHEDORAS	1000L	1	X	X	X
FAMILIA ACOLHEDORAS SEDE	20000L	2	X	X	X
SEDE – SAS	20000L	1	X	X	X
SEDE – SAS	2000L	2	X	X	X
CENTRO POP	500L	1	X	X	X
CENTRO POP	1000L	1	X	X	X
CREAS BUCAREIN	750L	1	X	X	X
CREAS FLORESTA	3000L	1	X	X	X
CREAS NORTE	1000L	2	X	X	X
ABRIGO INFANTO JUVENIL	5000L	1	X	X	X
CRAS ADEMAR GARCIA	500L	1	X	X	X
CRAS ADEMAR GARCIA	1000L	1	X	X	X
CRAS COMASA	1000L	2	X	X	X
CRAS JARDIM PARAISO	5000L	1	X	X	X
CRAS MORRO DO MEIO	500L	2	X	X	X
CRAS PARANAGUAMIRIM	2000L	1	X	X	X

### VII-Local de execução dos serviços:

Os serviços serão realizados dentro do município de Joinville, em unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social – SAS, conforme abaixo:

LOCAL/QUANTIDADE DE CAIXAS DA ÁGUA – UNIDADES DA SAS									
LOTE	ENDEREÇO	500 L	750 L	1000 L	2000 L	3000 L	5000 L	20000 L	20001L (cisterna)
ABASTECIMENTO	RUA URUSSANGA, 571	1							
ABRIGO DA MULHER	SIGILOSO				1				
CASA DOS CONSELHOS	RUA AFONSO PENA, 840			1					
CENTRO CONVIVÊNCIA – CCI	RUA REPÚBLICA DA CHINA, S/N				1				
FAMÍLIA ACOLHEDORA	RUA VIRGÍNIA F. GOMES, 277			1					
FAMILIA ACOLHEDORAS SEDE	RUA URUSSANGA, 554							2	
SEDE – SAS	AV. PROCÓPIO GOMES, 749				2				1
CENTRO POP	RUA URUSSANGA, 1180	1		1					
CREAS BUCAREIN	AV. PROCÓPIO GOMES, 830		1						
CREAS FLORESTA	RUA REPÚBLICA DA CHINA, 92					1			
CREAS NORTE	R ALMIRANTE TAMANDARÉ, 222			2					
ABRIGO INFANTO JUVENIL	R TE. NARCISIO P. ALMEIDA, 616						1		
CRAS ADEMAR GARCIA	R ANTENOR DOUAT BATISTA,205	1		1					

CRAS COMASA	RUA MARACUJÁ, 620			2					
CRAS JARDIM PARAISO	RUA CRATER, S/N						1		
CRAS MORRO DO MEIO	RUA DO CAMPO, 664	2							
CRAS PARANAGUAMIRIM	RUA JOÃO LUIZ M. COUTINHO, 845				1				
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

OBS: Os serviços serão realizados através de autorizações da Gerência de Administração da SAS, contendo: quantitativo, data e local do serviço a ser realizado. Somente com estas autorizações serão realizados os serviços mencionados.

#### VIII-Dotação Orçamentária:

Para custear os serviços, serão utilizados recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e recursos próprios da Prefeitura Municipal de Joinville

#### IX-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato ficará a cargo da SAS. A fiscalização da execução dos serviços constantes deste Termo de Referência, bem como o seu atestado de recebimento, ficará a cargo dos coordenadores das unidades administradas pela Secretaria de Assistência Social onde acontecerem os serviços.

#### X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

- Todos os produtos e equipamentos necessários para aplicação deverão ser fornecidos pela empresa Contratada;
- Será de inteira responsabilidade da Contratada, a execução de reparos necessários, a substituição ou reposição, nos prédios ou bens da unidade onde prestar os serviços, por avarias ou faltas causadas pelos empregados da Contratada;
- A Contratada deverá atender todas as recomendações e normas dispostas na resolução RDC n.º 18, de 19 de fevereiro de 2000, na Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- O Responsável Técnico da Contratada deverá comparecer no local sempre que solicitado;
- A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos implicará na não aceitação dos mesmos;
- Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências da unidade onde prestar os serviços, será de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada;
- A Contratada obriga-se a fornecer aos seus funcionários e tornar obrigatório o uso de EPI'S - Equipamento de Proteção Individual, dotados de CA conforme estabelece NR 6, portaria 3214/78;
- A Contratada deverá fornecer relatório, informando as áreas e os serviços que foram prestados, descrevendo as condições do local, data do procedimento, produto utilizado e, orientações quanto à manutenção de limpeza dos locais e maneiras de evitar, prevenir e controlar vetores;
- A Contratada deverá afixar cartazes nas portas de acesso ao setor onde estarão sendo realizados os trabalhos, proibindo a entrada de pessoas, horário da aplicação, tempo de interdição;
- Os trabalhadores deverão estar regulamentado pelas normas NR 18 e NR33;
- Somente poderão ser utilizados os produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde, sendo que o responsável técnico responderá pela sua aquisição, utilização e controle;
- A Contratada deverá dispor de condições para atender aos chamados da Contratante, de Segunda a Sábado, das 8:00 às 17:00 horas, incluindo-se feriados;
- A Contratada deverá assumir, como exclusivamente suas, todas as despesas decorrentes da execução dos serviços bem como pela correta aplicação da legislação pertinente à segurança, higiene e medicina do trabalho;
- Atender aos chamados no limite do tempo padrão entre o chamado e a presença do técnico, **no prazo de 48h**, sendo que os locais serão determinados pela Contratante;
- Ficará a cargo da Contratada as despesas de deslocamentos, estadias e outras de sua equipe técnica para a execução das atividades previstas no objeto dessa contratação.
- A Contratada deverá dispor dos equipamentos e todos os materiais necessários, para o desenvolvimento dos serviços contratados em perfeito funcionamento;
- Todos os trabalhos sempre serão realizados sob direta supervisão da Contratante, a qual convocará a equipe técnica eleita pela contratada, sempre que julgar necessário, para esclarecimento de dúvidas, troca de informações ou reuniões técnicas. A critério da Contratante, em situações especiais, os trabalhos também poderão ocorrer na Sede da Contratante;
- Os materiais, informações técnicas e desenvolvimento dos trabalhos deverão observar as exigências das legislações vigentes perante os todos os Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais (fiscalizadores, ambientais, etc), para com os objetos em questão; sendo que o encaminhamento de todas e quaisquer informações, constatações, conflitos, infrações, deverão sempre protocoladas, por escrito, junto à Contratante;
- Os funcionários da empresa Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachás fornecidos pela mesma;

- Os serviços seguirão obrigatoriamente as normas vigentes da ABNT e demais legislações locais pertinentes (código de obras, vigilância sanitária, CBVJ, lei de uso do solo, órgãos ambientais, etc.), inclusive no tocante à redação, estruturação e impressão de documentos.

#### XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

- Fornecer as informações pertinentes aos locais onde serão executados os serviços;
- Fiscalizar a execução dos serviços contratados, o que em nenhum momento eximirá a contratada das responsabilidades fixadas no Código Civil;

#### XII-Condições Gerais (se houver):

- A Prefeitura Municipal de Joinville será responsável pelo pagamento dos serviços efetuados, sempre que devidamente autorizadas, no prazo de até 30 dias após apresentação da Nota Fiscal na Contabilidade;
- A Prefeitura se reserva no direito de pedir a retirada de qualquer empregado, operário ou subordinado da contratada que a critério da fiscalização, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou insubordinação à mesma;
- É vedada à empresa executora pleitear qualquer adicional de preços;
- Em caso de serviços executados que não atendidos às exigências especificadas, a contratada deverá, por conta própria, remover e refazer os trabalhos, seguindo instruções da Gerência da Unidade de Administração e Finanças da SAS e da maneira que esta determinar;
- Nos casos omissos prevalecerá as determinações contidas na Lei 8666/93 e Lei 8883/94.

#### Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Tomada de Preços nº 311/2015.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.4 – Demonstrativos dos Índices, alínea “n”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 8.4, alínea “n” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta (LC  $\geq 1,00$ ) e Índice de Endividamento Total – (GE  $\leq 1,00$ ) não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 14/12/2015, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 15/12/2015, às 21:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0203355** e o código CRC **44526D8B**.

Criado por [u36943](#), versão 7 por [u38158](#) em 14/12/2015 09:36:13.