

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FMSC Nº 13/2018
PROCESSO nº 014/2018

Esta licitação é com tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade “PREGÃO”, na forma eletrônica, do tipo "MENOR PREÇO", para contratação de serviços de recolhimento, remoção, transporte, manutenção e guarda de animais de grande porte e veículos de tração animal, bem como seus acessórios e outros procedimentos afins, em atendimento às demandas do Centro de Bem-Estar Animal de Canoas, por intermédio da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, conforme as especificações deste Edital e seus anexos.

O presente procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 829/2009, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus Anexos.

As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações do Estado/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

O Edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* no sítio www.fmsc.rs.gov.br, link “licitações e contratos”.

Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

1. OBJETO

Contratação de serviços de recolhimento, remoção, transporte, manutenção e guarda de animais de grande porte e veículos de tração animal, seus acessórios e outros procedimentos afins.

2. DO CALENDÁRIO

- 2.1. O edital será divulgado no dia **12/04/2018**.
- 2.2. Data da abertura das propostas: **24/04/2018**.
- 2.3. Hora limite para recebimento de propostas: **15h**.
- 2.4. Hora da abertura de propostas: **15h05min**.
- 2.5. Início da Sessão e disputa de preços: **15h30min**.

2.5.1. Tempo de disputa: controlado pelo pregoeiro, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

- 2.6. Formalização de consultas/impugnações/recursos: compras@fmsc.rs.gov.br
- 2.7. Endereço Eletrônico para entrega das propostas e disputa: www.pregaobanrisul.com.br
- 2.8. Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que estejam credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC – Central de Licitações do Estado/RS, acessada por meio do sítio www.celic.rs.gov.br, e que atendam todas as exigências Editalícias.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FMSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o

licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

3.5. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

3.5.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão licitantes:

a) temporariamente suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração, com fulcro no art. 87, III, Lei Federal nº 8.666/93;

b) sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

c) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 87, IV, Lei Federal nº 8.666/93;

d) enquadradas nas hipóteses do art 9º da Lei nº 8.666/93;

e) cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão; e

f) que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da FMSC, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A partir da publicação/divulgação deste Edital, até data e horário previstos nos itens 2.2 e 2.3, os que desejarem participar poderão encaminhar as propostas (ou retirar aquelas já enviadas) para o(s) lote(s) de interesse através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

4.2. A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o MENOR VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE, sendo considerada a vencedora do certame.

4.2.1. No campo de proposta da plataforma do Pregão Online Banrisul, a licitante deverá cotar o **VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE** referente à prestação do serviço.

4.2.2. O valor estimado anual da proposta é de R\$ 219.430,00 (Duzentos e dezenove mil quatrocentos e trinta reais).

LOTE ÚNICO				
VALOR VARIÁVEL ANUAL				
Item	Descrição	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Variável Anual Total

01	Serviço de recolhimento de animal em condições de ser transportado em pé.	100	R\$ 38,00	R\$ 3.800,00
02	Serviço de recolhimento de animal debilitado, sem condições de ser transportado em pé.	40	R\$ 37,00	R\$ 1.480,00
03	Serviço de eutanásia.	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
04	Serviço de recolhimento de carroça e outros acessórios.	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
05	Diária com animais.	4.000	R\$ 4,50	R\$ 18.000,00
06	Diárias com carroças.	2.000	R\$ 4,00	R\$ 8.000,00
07	Serviços de casqueamento e desferrageamento	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
08	Serviços de recolhimento frustrado	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
09	Serviços de recolhimento de animal morto	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
VALOR VARIÁVEL ANUAL TOTAL (VVAT)				R\$ 45.430,00
VALOR FIXO ANUAL				
Item	Descrição	Quantidade meses	Valor Mensal	Valor Fixo Anual Total
10	Valor fixo	12	R\$ 14.500,00	R\$ 174.000,00
VALOR FIXO ANUAL TOTAL (VFAT)				R\$ 174.000,00
(VVAT + VFAT)				R\$ 219.430,00

4.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

4.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**, devendo constar, sob pena de **desclassificação**:

4.4.1. a descrição dos serviços, informando seus respectivos valores com, **no máximo, 2 (duas) casas decimais**.

4.4.1.1. Algarismos excedentes ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos.

4.4.2. deverá ser anexado à proposta o **Planilha de Custos e Formação de Preços**.

4.4.3. indicar o prazo de início da execução dos serviços, que deverá ser em no máximo 15 (quinze) dias, contados da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Município de Canoas - RS.

4.4.4. indicar o prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á 60 (sessenta) dias.

4.4.5. constar todos os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente, o nome do responsável para realizar quaisquer tratativas junto a FMSC, bem como o nome do responsável pela assinatura do contrato.

4.5. Nos valores cotados o proponente já deverá ter previsto todas as despesas pertinentes, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros relativos ao objeto licitado, devidamente corrigido após o encerramento dos lances.

4.6. O upload da proposta no site www.pregaobanrisul.com.br será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

4.7. Não serão aceitas propostas cuja apresentação do texto possa ensejar dúvidas quanto o seu conteúdo, como por exemplo, apresentação em modo de “controle de alterações” com efeitos “tachado, realçado, riscado ou outro de qualquer natureza”.

4.8. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira com o(s) valor(es) do(s) item(ns) ofertado(s), considerando que o valor total do lote, deverá ser distribuído de acordo com o valor final ofertado, sendo que os valores dos itens não poderão ser superiores aos valores máximos aceitáveis constantes no Termo de Referência. Na composição da proposta final, a empresa deverá reduzir os valores de cada item no mesmo percentual de redução do valor global, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

6. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

6.1. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

6.3. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, do percentual da taxa administração, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

6.7. Findo o transcurso de 5 (cinco) minutos, o sistema emitirá aviso de que a sessão de lances será encerrada automaticamente a qualquer momento dentro dos 30 (trinta) minutos seguintes.

6.8. Encerrada a etapa de lances, será realizada negociação, se necessário, por meio do sistema, com o proponente do lance de menor valor, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.9. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

6.9.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. O Sistema informará às empresas que se enquadrarem neste item.

6.9.2. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

6.9.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.9.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.9.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 6.9.3 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.10. Iniciada a negociação pelo Pregoeiro, o licitante terá 5 (cinco) minutos para se manifestar.

6.10.1. Decorrido o prazo sem resposta, o Pregoeiro encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado.

7. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto prazo, a critério do pregoeiro, para a empresa vencedora realizar o *upload* da sua proposta final atualizada (conforme Anexo III) juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preço.

7.1.1. A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro, tal prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender a todos os requisitos exigidos no 4º item deste Edital;
- b) conter opções alternativas quando uma delas desatender ao exigido;
- c) divergir dos termos deste Edital;
- d) omitir-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas; ou
- e) opuser-se a qualquer dispositivo legal vigente.

7.3. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

7.4. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos; entre unitários e totais, os primeiros.

7.5. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.6. Avaliada a amostra, quando houver, e aceita a proposta, dar-se-á seguimento à fase de habilitação, com a apresentação dos documentos, conforme o item 8º, e da proposta final original.

7.7. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

7.8. A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o MENOR VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE, sendo considerada a vencedora do certame.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, cuja proposta for aceita, deverá anexar **ao sistema** os documentos a seguir relacionados, no prazo de 1 (um) dia útil da comunicação do Pregoeiro:

Habilitação Jurídica

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, juntamente com a cédula de identidade dos sócios, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

c) certidão emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, na qual conste a informação de enquadramento nos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, expedida a menos de 01 (um) ano contado da data da sua apresentação, **documento a ser apresentado apenas para as**

microempresas e/ou empresas de pequeno porte.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

d) prova de regularidade de situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

e) prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

g) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

h) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);

Qualificação Econômico-Financeira

i) certidão negativa de falência ou concordata, expedida por cartório distribuidor da sede da licitante;

Qualificação Técnica

j) no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver a licitante fornecido com bom desempenho objeto compatível com o desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada);

k) Apresentar cópia da ART do responsável Técnico (responsável autorizado pelo devido Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV) pela atividade, juntamente com a comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro do proponente OU possua Contrato de Prestação de Serviço firmado com o proponente.

l) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente e comprovação de regularidade.

Declarações

m) **declaração** de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Modelo no Anexo IV);

n) **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Modelo no Anexo IV);

o) **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em

linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza (Modelo no Anexo IV);

8.1.1. Os documentos originais, **juntamente com a proposta final**, deverão ser entregues em até **3 (três) dias úteis** da mesma convocação, na Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, situada na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS, CEP 92025-502.

8.1.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.1.3. Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.1.4. As declarações e certidões exigidas que não tenham prazo de validade expreso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão.

8.2. Caso a licitante seja cadastrada junto à Fundação Municipal de Saúde de Canoas, poderá apresentar o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** em substituição aos documentos relacionados nos itens “a” a “i” (informações para realização de cadastro estão disponíveis na internet: www.fmsc.rs.gov.br – Licitações e Contratos - Cadastro de Fornecedores).

8.2.1. Na hipótese deste item, caso haja certidões vencidas, outras deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

8.3. Os documentos referidos nos itens 8.1 e 8.2 poderão ser entregues fisicamente no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da FMSC.

8.3.1. No caso de autenticação por funcionário desta FMSC, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Diretoria Administrativa da FMSC.

8.3.2. Não serão autenticadas as certidões emitidas pela *Internet*, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada *online*.

8.4. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 8.1, alíneas “d” a “g”), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

8.4.1. Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação.

8.4.2. Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

8.4.3. A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e o

Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

8.5. Aceitos os documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para manifestação de intenção de recurso contra todo e qualquer ato realizado durante a sessão de pregão eletrônico.

8.6. No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após o aceite dos documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso contra ato praticado no certame, com registro no sistema.

9.2. Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á ao Recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões escritas.

9.2.1. Assim que as razões forem apresentadas pela Recorrente, extingue-se o prazo.

9.3. Publicadas as razões das Recorrentes no sistema *online*, ficam os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias.

9.3.1. Assim que as contrarrazões forem apresentadas pela Recorrida, extingue-se o prazo.

9.4. As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, por intermédio do Pregoeiro, e encaminhados para o correio eletrônico compras@fmsc.rs.gov.br, até às 18h do último dia do prazo designado.

9.4.1. Logo que recebidas via correio eletrônico, as razões e as contrarrazões serão publicadas no sistema *online*.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

9.7. Analisado o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro dará continuidade ao certame.

9.8. Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Dar-se-á seguimento à adjudicação quando:

a) a licitante classificada em 1º lugar for declarada habilitada e não houver manifestação de intenção de recurso;

b) as intenções de recurso não forem aceitas; ou

c) a decisão do recurso mantiver a habilitação da empresa.

10.2. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Para assinatura do contrato a empresa deverá comprovar a área disponível para pastagem dos animais de, no mínimo, 20 (vinte) hectares, através de contrato de arrendamento, escritura, registro da área ou outro documento que comprove.

11.1.1. A localização da área deve respeitar o solicitado no item 3.1.10 do Termo de Referência deste Edital (Anexo I).

11.2. A empresa deverá enviar comunicação expressa designando o sócio ou procurador que assinará o contrato.

11.2.1. Em se tratando de sócio, o mesmo deverá ter poderes de administração da empresa, constantes em documento apresentado, conforme item 8.1 alínea “b” do Edital. E, em se tratando de procurador, apresentar procuração que comprove os poderes específicos.

11.3. O contrato será enviado para o correio eletrônico constante na proposta de preços da vencedora.

11.4. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução do contrato assinado.

11.5. Como condição para sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

11.6. O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12. DOS PRAZO

12.1. O contrato decorrente deste Edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e será contado a partir da data de autorização para o início do serviço, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no art. 57 da Lei nº 8666/99.

12.2. Assinada a Ordem de Início dos Serviços, a Contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços.

12.3. Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da adjudicatária implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem qualquer ônus adicional para a FMSC.

12.3. Satisfeitas todas as condições de verificação dos serviços, por intermédio do fiscal a ser designado pela FMSC, será emitido termo de recebimento nas seguintes condições:

12.3.1. Provisoriamente, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, contados da disponibilização dos serviços;

12.3.2. Definitivamente, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do Termo de

Recebimento Provisório, para a verificação da adequação dos serviços com as especificações e consequente aceitação.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto, têm origem na Declaração de Disponibilidade Financeira anexada ao processo administrativo originário.

13.1.1. Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a Fundação Municipal de Saúde possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões orçamentárias.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a FMSC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa; ou
- i) cometer fraude fiscal.

14.2. No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total adjudicado.

14.3. O inadimplemento contratual ensejará a aplicação das sanções conforme a minuta contratual e legislação vigente.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

15.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

15.3. As solicitações mencionadas nos subitens 16.1 e 16.2 deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet para o endereço compras@fmsc.rs.gov.br.

15.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Aplicam-se a Lei nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 829/2009 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e, em especial, os artigos 66, 67, 69, 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, os princípios da isonomia e da finalidade e a segurança da contratação.

16.3. Não caberá desistência após abertura da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.4. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

16.5. Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, salvo disposição contrária de Lei federal ou Medida Provisória, de acordo com a variação do **Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado durante o período de vigência do contrato.

16.5.1. Na eventualidade do índice ora escolhido deixar de ser publicado, as partes, desde já, concordam em escolher novo índice de reajuste, o que será formalizado através de Aditivo.

16.6. É facultado ao Pregoeiro:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

b) no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

16.7. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.9. Enquanto estiver válido o negócio jurídico, a Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

16.10. São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;**
- Anexo II – Minuta de Contrato;**
- Anexo III – Modelo de Proposta.**
- Anexo IV – Modelo de Declarações**

16.11. Haverá consulta, pelo menos, às seguintes fontes: ao Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual - CADIN/RS, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03, e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, nos termos da Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, quando da verificação da documentação de habilitação do licitante.

16.12. Os cadastros referidos no item 16.10 não têm caráter exaustivo, sendo facultado ao Pregoeiro realizar buscas em quaisquer órgãos oficiais que entender pertinentes ao bom andamento da diligência.

16.13. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pela Unidade de Compras da Diretoria Administrativa da FMSC, Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças em Canoas/RS, nos horários de expediente, ou pelo telefone (51) 3059 8522 ou pelo correio eletrônico compras@fmsc.rs.gov.br.

16.14. Dúvidas quanto ao objeto podem ser sanadas pelo mesmo contato referido no item 16.12.

16.15. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FMSC.

16.16. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro de Canoas (RS).

Canoas, 19 de março de 2018.

Fernando Ritter,
Diretor Presidente da FMSC.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de recolhimento, remoção, transporte, manutenção e guarda de animais de grande porte e veículos de tração animal, seus acessórios e outros procedimentos afins.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal serviço passará a ser atribuição do Centro de Bem-Estar Animal (CBEA) que, por sua vez, será gerido por esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC). Esse serviço fará parte da implantação do projeto “Cavalo de Lata” no Município de Canoas em 2018, que tem por objetivo tirar de circulação as carroças de tração animal, as quais serão substituídas por triciclos movidos pela força humana. O projeto traz inúmeras vantagens como a **INCLUSÃO SOCIAL**, no sentido de valorizar e organizar a categoria de Catadores que irão sentir-se bem por fazer parte de um projeto que visa a **SUSTENTABILIDADE**, a diminuição dos **MAUS TRATOS**, a extinção do risco de acidentes com animais soltos nas vias públicas deixará o **TRÂNSITO** mais seguro e a diminuição de **DOENÇAS**, uma vez que sem o uso da força animal, não existirão fezes em vias públicas nem disseminação de doenças. Logo, tendo em vista o fato de o CBEA não dispor de espaço físico e mão-de-obra para atender plenamente essa demanda no Município de Canoas, faz-se necessária sua terceirização, transferindo ao setor privado a execução destas atividades.

3. EXECUÇÃO

3.1. Instalações

3.1.1. As instalações para guarda e atendimento dos animais, devem ter condições satisfatórias quanto ao espaço e estrutura física, para permanência dos animais por período integral, caso seja necessário seu **confinamento** por motivo de saúde ou condição meteorológica desfavorável (precipitação em demasia, chuva de granizo ou outros fatores).

3.1.2. O local não deverá ter nas proximidades aterros sanitários, lixões ou outros locais insalubres que coloquem em risco a vida dos animais e pessoas, seja através da proliferação de insetos indesejáveis ou ambiente contaminado.

3.1.3. As instalações onde serão disponibilizadas as baias deverão ser cobertas, livres de goteira e abrigadas da chuva e do vento.

3.1.4. Para fins de contratação a CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade **mínima de 8 baias** em alvenaria para abrigar os animais mais debilitados, sem limite máximo sendo que à medida que for necessário deverão ser implantadas novas baias, conforme disciplinamento da alínea “a”.

a) caso seja necessário a ampliação do número de baias no decorrer do contrato, a CONTRATANTE informará a quantidade e encaminhará Termo Aditivo respectivo.

b) deverão ser instaladas novas baias no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir da solicitação da FMSC, sendo que os custos de construção serão exclusivamente do contratado.

c) o CONTRATADO não poderá, em hipótese alguma, se negar a prestar os serviços objeto

deste instrumento.

d) os chamados para recolhimento dos animais, via de regra, serão feitos **via telefone** ou outros meios disponíveis, por órgãos competentes municipais a serem apresentados antes do início das atividades.

e) não há limites diários, mensais ou anuais ao número de recolhimentos de animais a serem feitos pela CONTRATADA, nem quanto à sua permanência no local de depósito.

3.1.5. As baias deverão estar sempre limpas e asseadas e no período noturno deverá ser disponibilizada cama de serragem, maravalha ou casca de arroz com no mínimo 20 centímetros de altura, para o correto isolamento dos animais.

3.1.5.1. A dimensão das baias deverá ser de no mínimo 2,5 x 2,5 metros, com cocho para alimentação e água potável à disposição.

3.1.5.2. A área disponibilizada para pastagem dos animais deverá ser de mínimo de 20 (vinte) hectares (200.000 m²). Deverá ser feita a comprovação da área disponível, pelo licitante declarado vencedor, quando da convocação para assinatura do contrato.

a) Destes 20 (vinte) hectares, no mínimo 02 (dois) deverão ter pastagem para inverno, sendo esta em aveia ou azevem para os animais;

b) No verão, a mesma área disposta na alínea acima, deverá disponibilizar pastagem de milho para os animais;

3.1.6. No local de pastagem, caso não haja açude ou assemelhado, deverão ser instalados bebedouros suficientes para atender a demanda dos animais abrigados.

3.1.7. A contratada deverá possuir local coberto para guarda, controle e identificação das VTAs recolhidas, bem como seus acessórios.

3.1.7.1. As VTAs (carroças, charretes, etc) deverão permanecer sob a guarda e responsabilidade do CONTRATADO pelo período máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apreensão.

a) Após este período as VTAs deverão ser **desmontadas** e suas peças recolhidas à Secretária Municipal de Serviços Urbanos (SMSU) de Canoas;

b) O serviço de desmontagem, transporte e entrega à SMSU, ficará a cargo do CONTRATADO sem custos para a CONTRATANTE;

c) Não haverá custos contratuais com as diárias das VTAs após o período de 90 (noventa) dias, somente referente ao serviço de recolhimento dos resíduos à SMSU, os documentos para o recolhimento destes resíduos devem ser solicitados ao fiscal do contrato.

3.1.7.2. Quando as VTAs forem retiradas pelos seus proprietários, os custos com recolhimento serão suportados pelos mesmos. Caso exceda o período máximo de 90 (noventa) dias e não haja a retirada, deverá ser cumprido o disciplinado no item 3.1.7.1, alínea “a” e os custos de recolhimento ficarão a cargo do CONTRATANTE.

3.1.8. Deverá dispor de uma sala (sala de espera) para recebimento e atendimento dos proprietários dos animais e ao público externo, no horário de atendimento compreendido das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Com funcionário(a) capacitado(a) para o atendimento e elaboração dos trabalhos administrativos.

3.1.9. Deverá disponibilizar linha telefônica exclusiva para o atendimento ao público em geral.

3.1.10. As instalações/sede da CONTRATADA deverão localizar-se na cidade de Canoas ou municípios limieiros (que façam divisa) com Canoas, para que os animais, objetos de recolhimento, cujas condições de saúde são, em sua maioria, precárias não sejam submetidos a longos percursos de transporte.

3.2. Pessoal e Equipamentos

A CONTRATADA deverá:

3.2.1. Dispor de pessoal em número suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais como: limpeza das baias, tratamento dos animais, manutenção do campo, atendimento ao público, recolhimento de animais soltos e recolhimento e guarda da VTAs.

3.2.2. Deverá dispor de serviço veterinário, para o atendimento das ocorrências, assistência e fornecimento de laudos veterinários, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana.

3.2.2.1. Para efeito do disposto no item 3.2.2, a contratada, no ato da habilitação, deverá comprovar que conta com profissional Responsável Técnico encarregados de suas atividades, mediante a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do CRMV de sua jurisdição.

3.2.2.2. Para efeito do disposto no item 3.2.2, a contratada, no ato da habilitação deverá comprovar a regularidade fiscal do profissional responsável técnico, junto ao CRMV de sua jurisdição.

3.2.3. Deverá disponibilizar, além de linha telefônica convencional instalada em conformidade com o item 3.1.8, um telefone móvel (celular) para atendimento da CONTRATANTE (CBEA/SMMA/FMSC), no intuito de facilitar a comunicação entre as partes.

3.2.4. Deverá dispor de veículo tipo caminhão “boiadeiro” com capacidade para transportar no mínimo 03 (três) animais de grande porte, simultaneamente, em plenas condições de segurança e integridade física até o abrigo do contratado, hospital veterinário ou residência do proprietário. Os animais **não** poderão, sob nenhuma hipótese, serem arrastados. O veículo que for transportar animais feridos sem condições de serem transportados em pé, deverá estar equipado com guincho **munck** ou **equipamento hidráulico que proceda com o içamento do animal, removendo-o da via pública**. O veículo destinado ao recolhimento dos animais e carroças deve conter rampa de acesso e assoalho “emborrachado” com acionamento de basculante hidráulico independente. Nos casos de manutenção e revisão do caminhão, o contratado deverá disponibilizar outro meio de transporte nas mesmas condições do principal, pelo tempo em que o veículo esteja indisponível.

3.2.4.1. O veículo disposto neste item deverá, sempre que estiver prestando serviços à contratante, estar devidamente identificado com plaqueta nos moldes do CBEA.

3.2.5. Ministrará medicação adequada aos animais sob sua responsabilidade e guarda, inclusive em casos de eutanásia, desde que diagnosticada pelo médico veterinário por meio de laudo escrito e ainda para os casos de primeiros socorros, ministrará vermífugos e outros

medicamentos necessários ao tratamento de moléstias comuns aos equinos e outros animais de grande porte, ministrando a medicação de acordo com a indicação do médico veterinário, ficando os custos relativos a estas medicações às suas expensas.

3.2.6. Após adotar-se o procedimento de eutanásia, o fiscal deste contrato, desde que existente o laudo escrito assinado pelo médico veterinário responsável, deverá ser cientificado do ocorrido, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.6.1. Em casos excepcionais, quando não for possível avisar/cientificar o fiscal do contrato nas condições acima descritas, as informações deverão ser prestadas por escrito (e-mail ou outro modo) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas).

3.2.6.2. A empresa deverá ter material e pessoal qualificado para ferragem no caso dos equinos que estejam sem ferraduras.

3.2.7. O contratado deverá dispor de pessoal treinado e habilitado para realização da chipagem dos animais.

3.2.7.1. O serviço de chipagem deverá ser efetuado sem qualquer custo adicional.

3.2.7.2. O equipamento para chipagem e os chips ficarão a cargo do contratado.

3.2.8. A chipagem tem como objetivo a identificação do animal recolhido e deverá ser feita nos padrões de leitura comumente utilizada nos demais órgãos públicos, cujas especificações técnicas seguem abaixo:

a) o microchip/chip é um transponder constituído de um código exclusivo e inalterável, gravado a laser, encapsulado em vidro cirúrgico, microrrevestido em capa de polipropileno biocompatível e anti-migratório com tamanho aproximado de um grão de arroz.

b) seu pequeno tamanho (aproximadamente 11,5mm x 2mm) e forma permitem que eles sejam injetados no animal com uma seringa ou aparelho similar análogo daqueles usados para aplicar vacinas ordinárias. Após a injeção o aparelho permanece com o animal por toda sua vida onde fornece o número de identificação exclusivo do animal toda vez que ele é escaneado por uma leitora de identificação eletrônica compatível. O transponder envia seu número de identificação como um sinal de rádio de volta ao *scanner* que decodifica o número e o mostra numa pequena tela similar à de uma calculadora.

3.2.8.1. Características técnicas do microchip/chip:

- a) Frequência de operação: 134,2 kHz (FDX-B);
- b) Dimensões aproximadas: 11,5mm x 2,1mm (0.43" x 0.08")
- c) Compatível com as Normas ISSO 11784 e 11785;
- d) Esterilizado;
- e) Manufaturado em biovidro;
- f) Embalado individualmente em seringa descartável;
- g) Tamanho da agulha injetora: 2,6mm de diâmetro externo (2,2mm de diâmetro interno), e 32mm de comprimento aproximadamente;
- h) Sistema anti-migratório em polipropileno, em formato de cápsula, medindo 6,4mm x 2,2mm e com 2 (dois) micro furos para garantir a fixação no local aplicado.

3.3. Limpeza

3.3.1. Deverá ser feita, no mínimo, uma limpeza diária nas baias, cochos e bebedouros daqueles animais que passarem o dia na pastagem.

3.3.2. Quando do confinamento dos animais por motivo de saúde ou condição meteorológica desfavorável, deverão ser feitas, no mínimo, duas limpezas diárias das baias.

3.3.3. A sala de atendimento relacionada no item 3.1.8 deste anexo, deverá estar sempre asseada e em condições de atendimento ao público externo, inclusive com assentos para acomodação das pessoas que ali se encontrarem em espera.

4. DA QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL E DO PAGAMENTO

4.1. O **valor fixo mensal** estimado (máximo aceitável), auferido com base em orçamento prévio, é de **R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais)** considerando a cobertura das despesas de manutenção do local do depósito, eventual aluguel da área, combustível, chipagem, medicamentos e funcionários (inclusive veterinário), sem prejuízo das demais obrigações referidas nos itens 5.3 e 5.5 do Termo de Referência.

4.2. A contratada receberá mensalmente, junto ao valor fixo mensal, o valor unitário dos serviços prestados, conforme tabela abaixo, desde que devidamente atestados pelo fiscal.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Estimada Anual	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)
01	Serviço de recolhimento de animal em condições de ser transportado em pé.	100	R\$ 38,00
02	Serviço de recolhimento de animal debilitado, sem condições de ser transportado em pé.	40	R\$ 37,00
03	Serviço de eutanásia.	20	R\$ 90,00
04	Serviço de recolhimento de carroça e outros acessórios.	50	R\$ 35,00
05	Diária com animais.	4.000	R\$ 4,50
06	Diárias com carroças.	2.000	R\$ 4,00
07	Serviços de casqueamento e desferrageamento	100	R\$ 90,00
08	Serviços de recolhimento frustrado	50	R\$ 20,00
09	Serviços de recolhimento de animal morto	20	R\$ 30,00
10	Chipagem dos animais	140	Sem custo (despesa fixa).

4.2.1. As despesas referentes à prestação de serviços, elencadas nos itens 01 a 06 da tabela acima **serão custeadas pelo proprietário do animal**, quando da retirada do mesmo ou após a execução do serviço.

4.2.2. As despesas do item 07 da tabela acima será custeado pela contratante e realizado conforme prescrição do(a) veterinário(a), responsável pelo atendimento ao contratado, onde constará o tipo de casqueamento e a periodicidade.

4.2.3. Os animais que não possuem necessidade especial de casqueamento deverão ser casqueados a cada 06 (seis) meses, com acompanhamento dos fiscais.

4.2.3.1. O procedimento acima descrito deverá ser realizado por profissional habilitado.

4.3. Somente serão liberados os animais após o pagamento das taxas devidas despesas com recolhimento, diária e outros) disciplinadas na tabela do item 4.2.

4.3.1. Para retirada do animal pelo proprietário, este deverá dirigir-se ao Centro de Bem-Estar Animal para a emissão da Ordem de Liberação. Apenas com este documento a contratada poderá entregar o animal ao proprietário, sendo as despesas pagas diretamente ao CONTRATADO, conforme a Ordem de Liberação.

4.3.1.1. Caso a contratante já tenha efetuado o pagamento das diárias e demais serviços decorrentes do recolhimento do animal ao contratado, segundo item 4.3.1, quando da retirada do animal pelo proprietário, a CONTRATADA deverá ressarcir este pagamento à CONTRATANTE.

4.3.2. Deverá ser disponibilizada, pelo contratado, tabela de preços, confeccionada em tamanho A3 e colocada em local visível aos usuários.

4.4. Caso o animal não seja retirado pelo seu proprietário em período superior à 30 (trinta) dias, a Contratante efetuará os pagamentos das despesas à contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal e relatório detalhado dos animais que permanecem no depósito por período superior a um mês.

4.4.1. A cada 30 (trinta) dias completados pelo animal no depósito, será devido pagamento ao CONTRATADO, sendo que as Notas Fiscais devem ser emitidas observando o disposto no item 4.5.

4.5. O pagamento à Contratada será mensal, sendo que a mesma deverá **emitir Nota Fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente**.

4.6. O preço ofertado pelo contratado para os serviços elencados no item 4.2 deverá ser completo, abrangendo todas as despesas administrativas, operacionais, imposto, parcela de lucro, mão-de-obra e outros necessários a correta manutenção dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Atender prontamente aos chamados pelos órgãos competentes definidos no momento do contrato para recolhimento das carroças e dos animais irregulares na via pública.

5.1.1. Os serviços de recolhimento de animais e VTAs deverá ser realizado nos dias úteis, sábados, domingos e feriados nas 24 (vinte e quatro) horas do dia (24x7).

5.1.2. Após o pronto estabelecimento da sede do vencedor da licitação, os fiscais do contrato desenvolverão uma planilha de quilometragem x tempo a fim de estipular o tempo máximo entre o chamado e a chegada no local do evento, em todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriados.

5.2. Recolher os animais e as VTAs, sempre com veículos apropriados para tal fim, conforme disciplinado no item 3.2.4.

5.3. Providenciar alimentação adequada, em termos qualitativos e quantitativos, aos animais sob sua responsabilidade e guarda. Caso o animal esteja solto no campo, sua alimentação deverá ser reforçada com dois quilos de ração pela manhã e dois quilos de ração à noite.

5.4. Ministrará medicação sob suas expensas, aos animais sob sua responsabilidade e guarda, conforme receituário veterinário.

5.5. Os animais deverão ter acesso à pastagem, bem como a água limpa e fresca, tanto os soltos no campo como os que permanecerem confinados. Quando da necessidade de ração ela deve seguir o peso do equino, sendo 1 kg de ração para cada 100 kg de peso corporal, diariamente. Um exemplo seria um equino de 400 kg receber 4kg de ração por dia, sendo 2kg pela manhã e 2 kg à tarde.

5.6. O contratado é responsável pela segurança e integridade física dos animais sob sua guarda, respondendo por eventuais furtos ou fatos que influam na integridade física dos animais.

5.7. Em caso de roubo, sumiço ou sinistro com os animais albergados pela CONTRATADA, está deverá ser responsabilizada jurídica e financeiramente por ser responsável pelos animais de grande porte em sua custódia.

5.8. A devolução da coisa apreendida só se dará depois de pagas as multas que tiverem sido aplicadas e de indenização das despesas que tiverem sido feitas com a apreensão, o transporte e o depósito, conforme art. 10, do Código de Posturas do Município de Canoas, lei 1214/1968.

5.9. Cobrar do proprietário os valores referentes ao ressarcimento das despesas com recolhimento e guarda dos animais e carroças, conforme valores definidos no item 4.2.

5.10. Nos casos em que o animal tiver sido recolhido por forças de maus tratos a restituição deste ao proprietário só se dará mediante ação judicial.

5.11. Nos casos em que o animal vier a óbito nas dependências da contratada, esta deverá comunicar imediatamente o fiscal ou setor responsável pela fiscalização. Somente após a emissão do Boletim de Óbito (documento emitido pelo veterinário contratado) e liberação do fiscal, a contratada poderá dar destino adequado ao corpo do animal, comunicando à SMSU ou outro órgão competente do município de Canoas para que sejam tomados os procedimentos necessários.

5.11.1. Nestes casos, quando a SMSU ou outro órgão for responsável pelo recolhimento do corpo do animal, deverá ser preenchido formulário/ficha de recolhimento fornecida pelo Centro de Bem-Estar Animal (CBEA) juntamente com fotografias do corpo do animal.

5.11.2. Deverá existir no estabelecimento do contratado em local apropriado um “mortuário” para colocação dos animais que eventualmente vierem a óbito ou que inevitavelmente forem eutanasiados nas dependências do contratado.

5.11.3. O local deverá ser de alvenaria com tampa metálica e capacidade mínima para 02 (dois) animais.

5.11.4. A limpeza do local deverá ser providenciada logo após a retirada do animal para o aterro sanitário indicado pela SMSU ou na ausência de óbitos o asseio deverá ser, no mínimo, semanal.

5.12. Todos os animais recolhidos deverão ser fotografados pela contratada quando do seu

recolhimento, entrega ao proprietário, doação (a câmera fotográfica deverá ser providenciada pela contratada).

5.13. Sempre que um animal for recolhido, preencher a ficha cadastral, conforme modelo fornecido pelo Centro de Bem-Estar Animal.

5.14. Ficar sempre à disposição para eventuais visitas da fiscalização deste contrato ou por quem esta autorizar, que poderá ocorrer sem a necessidade de sua prévia ciência.

5.15. Elaborar planilha diária de movimentação de VTAs e animais recolhidos das vias públicas. A referida planilha será elaborada pela CONTRANTE em conjunto com a CONTRATADA.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Realizar vistoria nos veículos de tração animal recolhidos, indicando os objetos que estão visíveis em seu interior, bem como se existem avarias visíveis anteriores a remoção.

6.2. Após a execução da vistoria, o Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte (AFTT) emitirá Ordem de Remoção ou outro documento hábil, no qual indicará o horário e demais fatos pertinentes à operação.

6.3. Entregar à contratada cópia do Auto de Recolhimento de animais e VTAs e do termo de Vistoria ou documento hábil efetuado pelo fiscal da Contratante.

6.4. Efetuar os pagamentos das diárias dos animais não reclamados por seus proprietários, conforme o item 4.4.

7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

7.1. Demais cláusulas, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta do Contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO FMSC Nº XXX/2018

EDITAL PE Nº 013/2018

PROCESSO Nº 014/2018

Contrato que entre si celebram a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS e a empresa XXXXXXXXXXXX.

NOMEAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.885.499/0001-76, estabelecida na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92025-502, adiante denominada simplesmente FMSC, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Sr. FERNANDO RITTER**, inscrito no CPF nº 756.276.710-68.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, na Cidade de XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), empresário(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em XXXXXXXX.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de “Pregão Eletrônico”, tipo menor preço, sob o nº 013/2018, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal 829/2009, da Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital, seus anexo e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de recolhimento, remoção, transporte, manutenção e guarda de animais de grande porte e veículos de tração animal, seus acessórios e outros procedimentos afins, conforme especificação do Edital, seus Anexos e as cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA II – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço será executado sob a forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA III – DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO, DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

3.1. O contrato decorrente deste Edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e será contado a partir da data de autorização para o início do serviço, podendo ser prorrogado por iguais períodos até

o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no art. 57 da Lei nº 8666/99.

3.2. Assinada a Ordem de Início dos Serviços, a Contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços.

3.3. O objeto deste contrato será executado de acordo com as normas do edital e seus anexos, assim como a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA IV – OBRIGAÇÕES DA FMSC

4. São obrigações da FMSC:

4.1. Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados na forma ajustada;

4.2. Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias à execução do contrato;

4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

4.4. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato;

4.5. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital;

4.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5. Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.1. Prestar os serviços na forma ajustada no contrato;

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

5.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

5.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato;

5.5. Emitir, mensalmente, as faturas, referentes às despesas realizadas pela FMSC;

5.6. Fornecer todos os equipamentos e mão-de-obra necessários à concretização do presente objeto, uma vez que a FMSC não fornecerá estrutura de espécie alguma;

5.7. Responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros;

5.8. Comprovar, à época da assinatura do contrato, **a área disponível para pastagem dos animais de, no mínimo, 20 (vinte) hectares, através de contrato de arrendamento, escritura, registro da**

área ou outro documento que comprove.

5.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévio assentimento por escrito da FMSC;

5.10. Lançar na Nota Fiscal as especificações do serviço/produto, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

5.11. Atender à todas as demais obrigações elencadas no item 5 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2018.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado do presente contrato é de R\$ _____ (xxxxxxxx).

6.2. Os valor unitários são os constantes na planilha abaixo:

VALOR VARIÁVEL ANUAL				
Item	Descrição	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Variável Anual Total
01	Serviço de recolhimento de animal em condições de ser transportado em pé.	100	R\$	R\$
02	Serviço de recolhimento de animal debilitado, sem condições de ser transportado em pé.	40	R\$	R\$
03	Serviço de eutanásia.	20	R\$	R\$
04	Serviço de recolhimento de carroça e outros acessórios.	50	R\$	R\$
05	Diária com animais.	4.000	R\$	R\$
06	Diárias com carroças.	2.000	R\$	R\$
07	Serviços de casqueamento e desferrageamento	100	R\$	R\$
08	Serviços de recolhimento frustrado	50	R\$	R\$
09	Serviços de recolhimento de animal morto	20	R\$	R\$
VALOR VARIÁVEL ANUAL TOTAL (VVAT)				R\$
VALOR VARIÁVEL ANUAL				
Item	Descrição	Quantidade meses	Valor Mensal	Valor Fixo Anual Total
10	Valor fixo	12	R\$	R\$
VALOR FIXO ANUAL TOTAL (VFAT)				R\$
(VVAT + VFAT)				R\$

6.3. O pagamento será efetuado conforme estipulado na cláusula sétima deste contrato.

CLÁUSULA VII – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO

7.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº xxx/2018, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

7.1.1. Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a Fundação Municipal de Saúde possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões orçamentárias.

7.2. A nota fiscal deverá ser emitida até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços

7.3. A protocolização da nota somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

7.4. Somente serão pagos os valores correspondentes às parcelas dos serviços efetivamente executados e recebidos em definitivo pelo fiscal.

7.5. O pagamento mensal será efetuado via crédito em conta corrente informada pela Contratada ou via boleto bancário, com vencimento, preferencialmente, para a 03ª (terceira) ou 04ª (quarta) quarta-feira do mês, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal e a comprovação de recebimento integral do objeto pela CONTRATANTE.

7.6. Nos valores apresentados na nota fiscal já estarão inclusas taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais.

7.7. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a Nota Fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para a FMSC.

7.8. No ato de pagamento, a CONTRATANTE verificará os documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa Estadual; Certidão Negativa Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social a ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS) e Trabalhista (Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT) e, caso alguma esteja fora do prazo de validade, solicitará a CONTRATADA que regularize sua situação.

7.9. Caso algum documento referido no parágrafo anterior esteja pendente de regularização, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto não efetuada a regularização.

7.10. Também quanto ao pagamento deve ser observado o disposto no item 4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2018.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

8.1.1. Advertência escrita, considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato/Ordem de Serviço ou de Compra e na Lei nº 8.666/93.

8.1.2. Multa na proporção de 0,1% ao dia (baixa criticidade); 0,2% ao dia (média criticidade); ou 0,3% ao dia (alta criticidade), sendo em todos os casos limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da parcela do serviço em atraso.

8.1.3. Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por inexecução total do contrato.

8.2. As sanções previstas nos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 8.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.4. A aplicação das penalidades previstas no item 8.1 não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a FMSC.

8.5. Na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA IX – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão executados conforme as especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento, pela Lei 8.666/93.

9.2. Os serviços serão executados em qualquer dia da semana e em qualquer horário definido pela fiscalização.

CLÁUSULA X – DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, salvo disposição contrária de Lei federal ou Medida Provisória, de acordo com a variação do **Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado durante o período de vigência do contrato.

10.2. Na eventualidade do índice ora escolhido deixar de ser publicado, as partes, desde já, concordam em escolher novo índice de reajuste, o que será formalizado através de Aditivo.

CLÁUSULA XI – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, conforme artigo 65 da lei nº 8.666/93, durante a vigência do

contrato, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadora ou impeditiva da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de exigir as correções necessárias quando os serviços não forem considerados satisfatórios.

12.2 A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, que comunicará expressamente à CONTRATADA a designação do servidor ou comissão, o que também deverá ser informado no processo.

12.3. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução, em que os serviços estejam sendo prestados de maneira insatisfatória, será a CONTRATADA notificada, para que regularize o atendimento, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

12.4. A CONTRATADA obriga-se a prestar, quando solicitado, todos os esclarecimentos necessários à elucidação de dúvidas ocorridas no decorrer da administração contratual ou aferição dos serviços prestados.

12.5. São funções do Fiscal de Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar do instrumento contratual, da legislação vigente, das Ordens de Serviço da Fundação Municipal de Saúde de Canoas:

12.5.1. Ler e armazenar:

a) Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo;
b) Termos de Contrato e aditivos;
c) Convenção Coletiva de Trabalho (CCT);
d) Apostilamentos; e
e) Planilhas de custo e formação de preços atualizados na pasta eletrônica da FMSC (na rede de servidor do Município de Canoas), criada especificamente para arquivar e auxiliar no controle de toda documentação pertinente aos serviços contratados.

12.5.2. Exigir, mensalmente, das empresas prestadoras de serviços, com o intuito de analisar o correto adimplemento das obrigações trabalhistas, os seguintes documentos:

a) Folha de pagamento ou relação dos empregados que prestaram serviços à FMSC, com a discriminação da função exercida;
b) Cópia dos recibos pagamento de salário, vale-transporte, vale-alimentação ou de declaração de opção pela não utilização do benefício do vale-transporte, conforme o caso, na qual conste a assinatura do empregado da empresa terceirizada;
c) Cópia dos recibos de pagamento de 13º (décimo terceiro) salário, quando for o caso;
d) Cópia dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso; e
e) Relatório de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, com a respectiva comprovação de frequência e aproveitamento do colaborador.

12.5.3. Digitalizar toda a documentação fornecida pela empresa contratada e salvá-la na pasta eletrônica da FMSC (na rede de servidor do Município de Canoas) para consulta das pessoas interessadas;

12.5.4. Verificar comprovação de encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) anual e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), sempre que houver alguma ocorrência;

12.5.5. Esclarecer dúvidas do preposto, representante da contratada que estiver sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem, quando lhe faltar competência;

12.5.6. Controlar, analisar e executar as atividades referentes à administração do contrato, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, ou por meio de termos aditivos ou apostilamentos;

12.5.7. Buscar, com antecedência mínima de 5 (cinco) meses da data de término do contrato, junto ao fiscal dos serviços e à área demandante, informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não a prestação dos serviços continuados;

12.5.8. Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias ao titular da pasta, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações dos Fiscais de Serviços;

12.5.9. Solicitar a indicação do Fiscal de Serviços e do seu substituto ao titular da pasta, contendo:

- a) nome completo;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) matrícula;
- d) telefone;
- e) e-mail; e
- f) lotação;

12.5.10. Adotar providências ou encaminhar notificações à contratada, com base nas informações prestadas pelo Fiscal de Serviços;

12.5.11. Determinar a correção e a readequação das faltas cometidas pelo contratado ou informar ao titular da respectiva pasta, quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;

12.5.12. Verificar se os valores faturados estão em conformidade com o contrato e se a Nota Fiscal foi atestada pelo fiscal dos serviços ou seu substituto;

12.5.13. Controlar a documentação relativa à regularidade fiscal da empresa, conforme prevê o art. 29 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (certidões negativas);

12.5.14. Verificar se a empresa realizou o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da contribuição do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) do mês da prestação dos serviços, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social, Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP), com o Número Referencial do Arquivo (NRA) coincidente ao código constante no arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP);

b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet, não sendo considerado válido o agendamento de pagamento; e

c) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;

12.5.15. Confirmar a despesa a partir das confirmações parciais dos Fiscais de Serviços e encaminhar o processo para pagamento.

12.6. São funções do Fiscal de Serviços:

12.6.1. Zelar pela correta execução dos serviços terceirizados contratados pela FMSC, nos limites do contrato;

12.6.2. Anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao Fiscal de Contrato;

12.6.3. Zelar pelo correto cumprimento das obrigações trabalhistas por parte das empresas contratadas em relação aos prestadores de serviços, ainda que executados fora das dependências da FMSC, mas em seu proveito;

12.6.4. Exigir dos empregados das empresas terceirizadas o preenchimento de folha ponto manual para controle de jornada de trabalho, na qual deverão ser anotadas as jornadas efetivamente realizadas e registrados os períodos de afastamento (férias, licenças e gozo de benefício previdenciário), sendo vedada a adoção de registro de horário britânico;

12.6.5. Exigir da empresa contratada, no início da prestação dos serviços, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), quando for o caso, de seus empregados prestadores de serviços à FMSC, na qual deve constar o nº do Programa de Integração Social (PIS), nº da CTPS, data de nascimento, a anotação de seu contrato de trabalho, a data de ingresso na empresa, sendo que esta documentação deverá ser renovada, toda a vez que alterar o seu quadro de empregados vinculado ao contrato administrativo, em relação ao novo colaborador;

12.6.6. Verificar, de posse dos documentos relacionados no item “12.6.5”:

a) se a função registrada em carteira é compatível com a exercida; e

b) se a remuneração não está abaixo da apresentada na planilha de custo e formação de preços, em desacordo com o determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para a categoria ou não devidamente segmentada em salário base, adicionais e gratificações;

12.6.7. Verificar se o número de funcionários disponibilizados coincide com o número contratado;

12.6.8. Observar se os direitos dos funcionários previstos na CCT da categoria estão sendo respeitados pela empresa contratada;

12.6.9. Conferir se os funcionários estão desempenhando as funções para as quais foram contratados;

12.6.10. Verificar se os trabalhadores estão usando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em consonância com a Norma Regulamentadora 6 (NR 6) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quando necessários, e exigir da empresa prestadora de serviços os recibos de entrega com os respectivos equipamentos discriminados, em conformidade com a planilha de custos;

12.6.11. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, quando previstas no contrato administrativo, da jornada de compensação, quando prevista no contrato administrativo e na CCT, e do gozo das férias;

12.6.12. Verificar se, juntamente com as férias, foram pagos os adicionais e as gratificações correspondentes;

12.6.13. Verificar se os salários foram pagos no prazo previsto para pagamento e de acordo com o salário vigente na CCT; e

12.6.14. Observar a data base da categoria, pois, independente da empresa ter solicitado a repactuação e essa ter sido analisada ou não pela contratante, é dever da empresa contratada pagar os salários dos seus funcionários conforme o disposto em CCT vigente.

12.7. Ficam expressamente vedadas ao Fiscal de Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela contratada, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

12.7.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;

12.7.5. Negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;

12.7.6. Manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

12.8. O descumprimento ou a falha no exercício das competências e funções atribuídas ao Fiscal de Contratos ou ao Fiscal de Serviços sujeitará o servidor designado à apuração de responsabilidade funcional, obedecido o devido processo legal, sem prejuízo das penalidades estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e legislação correlata.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão deste Contrato dar-se-á, somente, nos seguintes casos:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da FMSC, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber;

13.1.2. por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação, excluído o montante das multas a pagar;

13.1.3. pela FMSC, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização, quando esta:

- a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) não recolher no prazo determinado as multas impostas, e
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

13.1.4. judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital do Pregão Eletrônico da FMSC nº 013/2018, seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

14.2. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, na sede da FMSC ou da CONTRATADA.

14.3. Alterações contratuais poderão ser efetuadas na forma estabelecida no art. 65, da Lei 8.666, de 1993.

14.4. Aplicam-se, no que couber, os art. 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1. É competente o Foro da Comarca de Canoas – RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

15.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

Canoas, ____ de _____ de 2018.

Fundação Municipal de Saúde de Canoas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas (nome completo e CPF ou RG):

1ª. _____
CPF/RG:

2ª. _____
CPF/RG:

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

INSTRUÇÕES:

- **ENTREGAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- *As empresas participantes podem optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de desclassificação.*

1. OBJETO E VALORES

1.1. Pelo presente, apresentamos à Fundação Municipal de Saúde de Canoas nossa proposta para execução dos **serviços de recolhimento, remoção, transporte, manutenção e guarda de animais de grande porte e veículos de tração animal, seus acessórios e outros procedimentos afins.**

LOTE ÚNICO				
VALOR VARIÁVEL ANUAL				
Item	Descrição	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Variável Anual Total
01	Serviço de recolhimento de animal em condições de ser transportado em pé.	100	R\$	R\$
02	Serviço de recolhimento de animal debilitado, sem condições de ser transportado em pé.	40	R\$	R\$
03	Serviço de eutanásia.	20	R\$	R\$
04	Serviço de recolhimento de carroça e outros acessórios.	50	R\$	R\$
05	Diária com animais.	4.000	R\$	R\$
06	Diárias com carroças.	2.000	R\$	R\$
07	Serviços de casqueamento e desferrageamento	100	R\$	R\$
08	Serviços de recolhimento frustrado	50	R\$	R\$
09	Serviços de recolhimento de animal morto	20	R\$	R\$
VALOR VARIÁVEL ANUAL TOTAL (VVAT)				R\$
VALOR FIXO ANUAL				
Item	Descrição	Quantidade meses	Valor Mensal	Valor Fixo Anual Total
10	Valor fixo	12	R\$	R\$
VALOR FIXO ANUAL TOTAL (VFAT)				R\$
(VVAT + VFAT)				R\$

Valor Total para o Lote Único (VVAT + VFAT) é de R\$ _____ (xxxxx – escrever por extenso)

1.1.1. Nos valores apresentados estão inclusos todos os impostos.

2. PROPONENTE

1. Nome da empresa:
2. CNPJ:
3. Fone/fax:
4. E-mail:
5. Nome da pessoa responsável pela assinatura do Contrato:

3. DECLARAÇÕES

Declaramos para os efeitos legais que atendemos à todas especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico da FMSC nº 013/2018 e seus anexos, bem como aderimos à todas disposições estabelecidas em lei e no certame licitatório, motivo pelo qual apresentamos a presente proposta.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxx de 2018.

LICITANTE

Nome e Cargo do representante legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES

INSTRUÇÕES:

- **Entregar as declarações em papel timbrado da empresa.**

(TIMBRE DA EMPRESA)

A
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

DECLARA, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, a Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

A
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF e V do art. 27 da Lei nº 8666/93, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584.

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

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

A
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal