



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Fica retificado o Edital de Pregão Presencial 20/2016, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **ZELADORIA** nas dependências dos prédios públicos da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS, nos seguintes itens:

1.1 - Deverá ser incluído no Item 3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.5.2. Conforme disposição da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/2006 “Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte: que realize cessão ou locação de mão-de-obra”, dessa forma, caso a vencedora do certame seja optante do SIMPLES NACIONAL deverá solicitar desenquadramento do mesmo, antes da assinatura do contrato.

1.2 – Deverá ser alterada a seguinte redação do item_5 – PROPOSTA DE PREÇOS, letra “d”:

d) Planilha de Custos do Serviço Ofertado; (SUPRIMIDA)

5.1.1 A proposta comercial classificada em primeiro lugar na disputa de preços, deverá apresentar todos os custos envolvidos na prestação do serviço, e poderá ser formulado com base do modelo apresentado **no ANEXO IV (O modelo de planilha é meramente ilustrativo, podendo a licitante formular a sua própria planilha)** evitando introduzir alterações ou outros dados, informações ou documentos que possam comprometer a interpretação ou compreensão de sua proposta, sob pena de ser desclassificada.

5.1.2 Em caso de divergência entre os valores numerais e valores por extenso, prevalecerão, entre unitários e totais, os valores numerais.

5.1.3 A Planilha de Custos deverá ser apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar na disputa de preços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento da sessão, podendo ser de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do representante da empresa em via original ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br.

1.3- Deverá ser incluído no Item 7.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

c) Portaria de Autorização e Alvará de Funcionamento do GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda), que regulamenta e fiscaliza as empresas instaladoras e prestadoras de serviços de segurança; conforme Decretos Estaduais: nº 32.162/86, nº 35.593/94.

1.4 - Deverá ser alterada a seguinte redação do item 11.4:

11.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



1.5 – Fica alterado o Termo de Referência e a Minuta de Contrato, conforme alterações acima.

1.6 - Fica alterado o horário e data da abertura das propostas para às **09:00 horas do dia 12 de Abril de 2016.**

Maiores informações, fone (54) 3332-2600 ou no site www.naometoquers.com.br

Não-Me-Toque, 21 de março de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER
Prefeita Municipal



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 20/2016
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

Edital de pregão para a contratação de empresa para serviços de zeladoria.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 horas**, do dia **12 do mês de Abril do ano de 2016**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 23.025 de 04 de Janeiro de 2016, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de zeladoria, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **ZELADORIA** nas dependências dos prédios públicos da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 O Pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar.

1.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

2.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Observação 3: Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

3.5.2. Conforme disposição da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/2006 "Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte: que realize cessão ou locação de mão-de-obra", dessa forma, caso a vencedora do certame seja optante do SIMPLES NACIONAL deverá solicitar desenquadramento do mesmo, antes da assinatura do contrato.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, previsto no item 03.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social e CNPJ da empresa;

b) descrição do serviço ofertado;

c) proposta financeira, mencionando o **valor por hora e o total dos serviços**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros e frete, que correrão por conta da licitante vencedora.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



~~d) Planilha de Custos do Serviço Ofertado, conforme item 5.1.1.(SUPRIMIDO).~~

5.1.1 A proposta comercial classificada em primeiro lugar na disputa de preços, deverá apresentar todos os custos envolvidos na prestação do serviço, e poderá ser formulado com base do modelo apresentado **no ANEXO IV (O modelo de planilha é meramente ilustrativo, podendo a licitante formular a sua própria planilha)** evitando introduzir alterações ou outros dados, informações ou documentos que possam comprometer a interpretação ou compreensão de sua proposta, sob pena de ser desclassificada.

5.1.2 Em caso de divergência entre os valores numerais e valores por extenso, prevalecerão, entre unitários e totais, os valores numerais.

5.1.3 A Planilha de Custos deverá ser apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar na disputa de preços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento da sessão, podendo ser de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do representante da empresa em via original ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 0,10 (dez centavos)**.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por item** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por item**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.15.1. Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

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

7.1.2 Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

7.1.3 Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município – ALVARÁ.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

7.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Visita Técnica, com a presença de pessoa indicada pela empresa, mediante prévio agendamento:

- a.1) Secretaria de Obras pelo fone (54) 3332-3303 com Ricardo ou Mateus;
- a.2) Centro Administrativo pelo fone (54) 3332-2600 com Daiane Schneider ou Daiane Junges;
- a.3) Secretaria de Desenvolvimento pelo fone (54) 3332-3177.

b) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de objeto compatível com a presente licitação.

c) Portaria de Autorização e Alvará de Funcionamento do GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda), que regulamenta e fiscaliza as empresas instaladoras e prestadoras de serviços de segurança; conforme Decretos Estaduais: nº 32.162/86, nº 35.593/94.

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

9.3.1. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

9.3.2. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



9.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

9.3.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

9.4. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10 - DOS PRAZOS:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3 O prazo de vigência do contrato será a partir da homologação e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, conforme Art. 57 Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

10.3.1 Para o ITEM 03 (CETEP) a zeladoria somente será realizada durante o ano letivo da instituição, de acordo com o cronograma a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento.

11 - DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal vistada, carimbada e aprovada pelo Fiscal e Gestor do contrato, juntamente com relatório da escala de trabalho cumprida no período e demais documentos comprobatórios exigidos para fiscalização do contrato.

11.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão presencial nº 20/2016) e contrato administrativo, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

11.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

11.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

11.5. O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

12 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

2016/85

06.09.04.122.0011.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

2016/198

08.12.04.122.0011.2031 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Saneamento

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

2016/826

11.19.22.662.0082.2092 - Manutenção de Escola Técnica Profissionalizante

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

14.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

14.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

14.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

14.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

15 - DAS PENALIDADES:

15.1 Pelo inadimplemento das obrigações sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

15.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

15.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

16.1 – Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 “Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei”, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

16.2 – O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

16.2.1 – A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

16.2.2 – A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

16.2.3 – A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

16.2.3 - Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

16.3 – Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br, e no jornal local.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



16.4 – Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

16.5 – Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

17.2 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

17.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

17.4. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

17.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

17.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

17.8. A participação nesta Licitação implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições do presente Edital, dos seus Anexos e das normas que o integram.

17.9. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a)** ANEXO I – Termo de Referência;
- b)** ANEXO II – Minuta do Contrato Administrativo;
- c)** ANEXO III – Modelo de Proposta;
- d)** ANEXO IV – Modelo de Planilha de Custos;
- e)** ANEXO V – Declaração de Habilitação.
- f)** ANEXO VI – Declaração não emprega menor.
- g)** ANEXO VII – Declaração não emprega servidor público.
- h)** ANEXO VIII - Declaração de idoneidade.

17.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



17.11 O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoquers.com.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 09 de Março de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER
Prefeita Municipal

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado pelo Pregoeiro – Alex Erpen

Edital zeladoria.doc/dl



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º .../2016 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede à Av. Alto Jacuí n.º 840, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr. **TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a, inscrita no CNPJ n.º, estabelecida à Rua....., n.º, na cidade de/., CEP:....., neste ato representada pelo Sr. inscrito no CPF sob o n.º, RG sob n.º, a seguir denominada de **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado o presente Contrato, devidamente autorizado mediante **Pregão Presencial n.º 20/2016** que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **ZELADORIA** nas dependências dos prédios públicos da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS.

1.2 - O Pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar.

1.3 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

1.4 A proposta comercial classificada em primeiro lugar na disputa de preços, deverá apresentar todos os custos envolvidos na prestação do serviço, e poderá ser formulado com base do modelo apresentado no ANEXO IV (O modelo de planilha é meramente ilustrativo, podendo a licitante formular a sua própria planilha) evitando introduzir alterações ou outros dados, informações ou documentos que possam comprometer a interpretação ou compreensão de sua proposta, sob pena de ser desclassificada.

1.5 Em caso de divergência entre os valores numerais e valores por extenso, prevalecerão, entre unitários e totais, os valores numerais.

1.6 A Planilha de Custos deverá ser apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar na disputa de preços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento da sessão, podendo ser de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do representante da empresa em via original ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

2.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços ora contratados:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2.1.1 – ITEM 01 (PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL) o equivalente a R\$
(.....) por hora, sendo R\$(....) mensal, numa estimativa de 720 horas mensais.

2.1.2 – ITEM 02 (CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL) o equivalente a R\$
(.....) por hora, sendo R\$(....) mensal, numa estimativa de 720 horas mensais.

2.1.1 – ITEM 03 (CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE) o equivalente a R\$
(.....) por hora, sendo R\$(....) mensal, numa estimativa de 85 horas mensais.

2.2 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal vistada, carimbada e aprovada pelo Fiscal e Gestor do contrato, juntamente com relatório da escala de trabalho cumprida no período e demais documentos comprobatórios exigidos para fiscalização do contrato.

2.3 - Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão presencial nº 20/2016) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

2.4 - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

2.5 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

2.6 - O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

CLÁUSULA TERCEIRA: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços especificados no presente Termo de Referência deverão ser realizados nos endereços abaixo relacionados:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAIS HORAS (ESTIMADO)
01	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Avenida Alto Jacuí, 840 – Centro	24 horas/dia	720 horas
02	PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL	Avenida Guilherme Augustin, nº 1166, Bairro Viau	24 horas/dia	720 horas
03	CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Rua Senador Salgado Filho, nº 1275, Bairro Vila Nova (junto com o SENAI).	5 horas/dia	85 horas

3.2 – Os serviços de Zeladoria no Centro Administrativo e Parque de Máquinas serão executados pela CONTRATADA:

3.2.1 – Continuamente 24 horas por dia, 7 dias da semana.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



3.3 - Os serviços de Zeladoria no CETEP serão executados pela **CONTRATADA**:

3.3.1 - De segunda a quinta-feira das 18:00 às 23:00 horas.

3.4 - O Pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme este Termo de Referência e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente.

3.5 – O profissional (zelador) deve zelar pelo andamento das atividades do prédio público. Ao zelador compete à tarefa de conservar a área de uso comum dos prédios públicos, verificando seu funcionamento, além de zelar pelo sossego e pela observância da disciplina no prédio público.

3.6 - A prestação de serviços compreende realizar a zeladoria dos prédios públicos onde os profissionais (zeladores) deverão:

3.6.1 – Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;

3.6.2 – Assumir o posto, devidamente uniformizado com aparência pessoal adequada, apresentando boa conduta pessoal, evitando o hábito de fumar nas dependências internas do prédio na presença de terceiros;

3.6.3 – Atender, **obrigatoriamente**, a todos com educação e cordialidade;

3.6.4 – Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

3.6.5 - O atendimento da porta de entrada dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais;

3.6.6 – Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, ou dar o devido encaminhamento, sempre que necessário;

3.6.7 – Controle de acesso das pessoas com registro de data, horário de entrada e saída dos mesmos, fora do expediente normal de atendimento.

3.6.8 - Orientações e se necessário conduzir as pessoas até os setores desejados, durante o expediente.

3.6.9 - Abertura e fechamento das portas (início e final) de expediente, examinando cadeados e fechaduras;

3.6.10 - Controle do portão de acesso da garagem; controle de horário das saídas e entradas dos veículos do estacionamento das repartições públicas;

3.6.11 - Orientação sobre como deve ser o estacionamento dos veículos na garagem;

3.6.12 - Reserva de veículo quando for solicitado e, bem como controlar o acesso às chaves dos veículos estacionados;

3.6.13 - Controlar e acompanhar, permanentemente, as câmeras de videomonitoramento nas dependências do prédio;

3.6.14 - Exercer vigilância constante em todo o perímetro do prédio;

3.6.15 - Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, portões eletrônicos e demais equipamentos ligados à segurança do prédio e, em caso de constatação de defeito em algum equipamento informar imediatamente a Administração;

3.6.16 - Acionar a polícia quando necessário;

3.6.17 - Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximas ao prédio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel;

3.6.18 - Controlar aglomeração na entrada, saguão ou estacionamento do prédio;

3.6.19 - A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo assim a **CONTRATADA** disponibilizar profissionais qualificados e



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



habilitados a fim de substituir empregados titulares em situações adversas, a fim de que não prejudique os serviços a serem prestados.

3.6.20 - Não permitir a entrada de pessoas estranhas, vendedores ou demonstradores no prédio fora do expediente, devendo comunicar a Administração imediatamente.

3.6.21 - Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala onde estiver instalado. Não permitir aglomeração de pessoas nesse ambiente, evitando algazarras, que possam perturbar o ambiente de serviço;

3.6.22 - Sob hipótese alguma poderá ingerir bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho.

3.6.23 - E demais serviços afins.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados.

4.2 – Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a **CONTRATADA** e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 – É de inteira e absoluta responsabilidade da **CONTRATADA** toda e qualquer indenização decorrente do presente contrato.

4.4 – A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar à **CONTRATANTE** ou terceiros todas as despesas decorrentes de reparação ou indenização, em consequência de eventuais danos causados pelo pessoal designado pela **CONTRATADA** na execução do presente Contrato, em razão do dolo, negligência ou imprudência.

4.5 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como, mensalmente e sempre que solicitado apresentar, comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos.

4.6 – Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.7 – O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá estar identificado com uniforme e crachá sempre que prestar serviços à **CONTRATANTE**.

4.8 – Dos uniformes:

4.8.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados;

4.8.2 – Os uniformes deverão estar devidamente identificados, por intermédio de logomarca;

4.8.3 – É vedado o repasse, aos seus empregados, dos custos de quaisquer itens do uniforme.

4.9 – Dos crachás:

4.9.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados;

4.9.2 – Os crachás deverão estar devidamente identificados com o nome completo do profissional e sua função;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4.9.3 – É vedado o repasse, aos seus empregados, dos custos de quaisquer itens do crachá.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

5.2 Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

5.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

5.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

5.5 Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

5.6 - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, Notificar a **CONTRATADA**, quando os serviços não estão sendo executados de forma satisfatória ou em desacordo com o Edital e seus anexos.

5.6.1 - A Notificação definirá o prazo máximo de até 05(cinco) dias para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE** sem prejuízo das medidas judiciais e administrativas cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E RESCISÃO:

6.1 - O prazo de vigência do contrato será a partir da homologação e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, conforme Art. 57 Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

6.1.1 Para o ITEM 03 (CETEP) a zeladoria somente será realizada durante o ano letivo da instituição, de acordo com o cronograma a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento.

6.2 - A **CONTRATADA** reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, mas deverá ser solicitada anteriormente num prazo mínimo de 30 dias, **por escrito**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

7.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

7.1.1 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.2 Executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 05 (cinco) dias após, os quais serão considerados como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.3 Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.1.4 Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



7.1.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, apresentar documentação falsa, fraude ou falha na execução do contrato: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

7.1.6 As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

7.2 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta a **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

7.3 - Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

CLÁUSULA OITVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - As despesas decorrentes do Presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2016/85

06.09.04.122.0011.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

2016/198

08.12.04.122.0011.2031 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Saneamento

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

2016/826

11.19.22.662.0082.2092 - Manutenção de Escola Técnica Profissionalizante

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE:

9.1 - O valor do serviço acima pactuado será reajustado pelo IPCA em prazo não inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1 - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



11.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

11.2 – A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

11.3 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

11.4 – Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

11.5 – A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

11.6 – Os Gestores e fiscais designados para o presente contrato serão:

LOCAIS	GESTOR	FISCAL
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Noeli Verônica Machry Santos	Silvia Warken Wasmuth
PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL	João Carlos Loeff	Ricardo Schwingel
CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Maria Margarete Lauxen	Milene Guadagnin

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque-RS, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente Contrato.

12.2 - E, por estarem em pleno acordo, às partes assinam o presente Contrato, na presença de testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ...de.....de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

Luiz Paulo Morais Malaquias

OAB/RS 17.684

ASSESSOR JURÍDICO

Minuta zeladoria.doc/dl

TESTEMUNHAS:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de zeladoria nas dependências dos prédios públicos da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS.

2 JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de zeladoria nas dependências dos prédios públicos da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS. Estes serviços se fazem necessários uma vez que os mesmos tendem a preservar o patrimônio público.

3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Os serviços especificados no presente Termo de Referência deverão ser realizados nos endereços abaixo relacionados:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAIS HORAS (ESTIMADO)
01	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Avenida Alto Jacui, 840 – Centro	24 horas/dia	720 horas
02	PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL	Avenida Guilherme Augustin, nº 1166, Bairro Viau	24 horas/dia	720 horas
03	CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Rua Senador Salgado Filho, nº 1275, Bairro Vila Nova (junto com o SENAI).	5 horas/dia	85 horas

3.2 – Os **serviços de Zeladoria** no Centro Administrativo e Parque de Máquinas serão executados pela **CONTRATADA**:

3.2.1 – Continuamente 24 horas por dia, 7 dias da semana.

3.3 - Os **serviços de Zeladoria** no CETEP serão executados pela **CONTRATADA**:

3.3.1 - De segunda a quinta-feira das 18:00 às 23:00 horas.

3.4 - O Pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme este Termo de Referência e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- 3.5** – O profissional (zelador) deve zelar pelo andamento das atividades do prédio público. Ao zelador compete à tarefa de conservar a área de uso comum dos prédios públicos, verificando seu funcionamento, além de zelar pelo sossego e pela observância da disciplina no prédio público.
- 3.6** - A prestação de serviços compreende realizar a zeladoria dos prédios públicos onde os profissionais (zeladores) deverão:
- 3.6.1** – Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;
 - 3.6.2** – Assumir o posto, devidamente uniformizado com aparência pessoal adequada, apresentando boa conduta pessoal, evitando o hábito de fumar nas dependências internas do prédio na presença de terceiros;
 - 3.6.3** – Atender, **obrigatoriamente**, a todos com educação e cordialidade;
 - 3.6.4** – Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 3.6.5** - O atendimento da porta de entrada dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais;
 - 3.6.6** – Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, ou dar o devido encaminhamento, sempre que necessário;
 - 3.6.7** – Controle de acesso das pessoas com registro de data, horário de entrada e saída dos mesmos, fora do expediente normal de atendimento.
 - 3.6.8** - Orientações e se necessário conduzir as pessoas até os setores desejados, durante o expediente.
 - 3.6.9** - Abertura e fechamento das portas (início e final) de expediente, examinando cadeados e fechaduras;
 - 3.6.10** - Controle do portão de acesso da garagem; controle de horário das saídas e entradas dos veículos do estacionamento das repartições públicas;
 - 3.6.11** - Orientação sobre como deve ser o estacionamento dos veículos na garagem;
 - 3.6.12** - Reserva de veículo quando for solicitado e, bem como controlar o acesso às chaves dos veículos estacionados;
 - 3.6.13** - Controlar e acompanhar, permanentemente, as câmeras de videomonitoramento nas dependências do prédio;
 - 3.6.14** - Exercer vigilância constante em todo o perímetro do prédio;
 - 3.6.15** - Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, portões eletrônicos e demais equipamentos ligados à segurança do prédio e, em caso de constatação de defeito em algum equipamento informar imediatamente a Administração;
 - 3.6.16** - Acionar a polícia quando necessário;
 - 3.6.17** - Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximas ao prédio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel;
 - 3.6.18** - Controlar aglomeração na entrada, saguão ou estacionamento do prédio;
 - 3.6.19** - A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo assim a **CONTRATADA** disponibilizar profissionais qualificados e habilitados a fim de substituir empregados titulares em situações adversas, a fim de que não prejudique os serviços a serem prestados.
 - 3.6.20** - Não permitir a entrada de pessoas estranhas, vendedores ou demonstradores no prédio fora do expediente, devendo comunicar a Administração imediatamente.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



3.6.21 - Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala onde estiver instalado. Não permitir aglomeração de pessoas nesse ambiente, evitando algazarras, que possam perturbar o ambiente de serviço;

3.6.22 - Sob hipótese alguma poderá ingerir bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho.

3.6.23 - E demais serviços afins.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 O prazo de vigência do contrato será a partir da homologação e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, conforme Art. 57 Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

4.1.1 Para o ITEM 03 (CETEP) a zeladoria somente será realizada durante o ano letivo da instituição, de acordo com o cronograma a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados.

5.2 – Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a **CONTRATADA** e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.3 – É de inteira e absoluta responsabilidade da **CONTRATADA** toda e qualquer indenização decorrente do presente contrato.

5.4 – A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar à **CONTRATANTE** ou terceiros todas as despesas decorrentes de reparação ou indenização, em consequência de eventuais danos causados pelo pessoal designado pela **CONTRATADA** na execução do presente Contrato, em razão do dolo, negligência ou imprudência.

5.5 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como, mensalmente e sempre que solicitado apresentar, comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos.

5.6 – Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.7 – O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá estar identificado com uniforme e crachá sempre que prestar serviços à **CONTRATANTE**.

5.8 – Dos uniformes:

5.8.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados;

5.8.2 – Os uniformes deverão estar devidamente identificados, por intermédio de logomarca;

5.8.3 – É vedado o repasse, aos seus empregados, dos custos de quaisquer itens do uniforme.

5.9 – Dos crachás:

5.9.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



5.9.2 – Os crachás deverão estar devidamente identificados com o nome completo do profissional e sua função;

5.9.3 – É vedado o repasse, aos seus empregados, dos custos de quaisquer itens do crachá.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

6.2 Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

6.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

6.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

6.5 Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

6.6 - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, Notificar a **CONTRATADA**, quando os serviços não estão sendo executados de forma satisfatória ou em desacordo com o Edital e seus anexos.

6.6.1 - A Notificação definirá o prazo máximo de até 05(cinco) dias para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE** sem prejuízo das medidas judiciais e administrativas cabíveis.

7 – PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal vistada, carimbada e aprovada pelo Fiscal e Gestor do contrato, juntamente com relatório da escala de trabalho cumprida no período e demais documentos comprobatórios exigidos para fiscalização do contrato.

7.2 - Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão presencial nº 20/2016) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

7.3 - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

7.4 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

7.5 - O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

8.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



8.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

8.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

8.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

8.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado conforme descrito no item 4 deste Termo de Referência, pelos seguintes gestores e fiscais:

LOCAIS	GESTOR	FISCAL
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Noeli Verônica Machry Santos	Silvia Warken Wasmuth
PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL	João Carlos Loeff	Ricardo Schwingel
CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Maria Margarete Lauxen	Milene Guadagnin

9 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL _____ RG DO RESPONSÁVEL: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME ITEM 5.1 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **ZELADORIA** nas dependências dos prédios públicos da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS.

TEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	QUANTIDADE HORAS MENSAL (ESTIMADO)	TOTAL MENSAL
1	Prestação de serviços de zeladoria 24 horas no Prédio do Centro Administrativo, sito à Av. Alto Jacuí, 840 - Centro.	R\$	720	R\$
2	Prestação de serviços de zeladoria 24 horas no Prédio do Parque de Máquinas, sito à Av. Guilherme Augustin, 1166 – Bairro Viau.	R\$	720	R\$
3	Prestação de serviços de zeladoria 05 horas no CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE, sito à Rua Senador Salgado Filho, nº 1275, Bairro Vila Nova (junto com o SENAI).	R\$	85	R\$

OBS: É obrigatório conforme item 5.1 letra "d" junto com a proposta estar em anexo a Planilha de Custos.(SUPRIMIDO).

_____, _____ de _____ de 2016

Razão social da empresa:

CNPJ:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA SIMPLIFICADA DE CUSTO DE ZELADORIA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS

(Esta planilha é exemplificada, podendo a licitante apresentar sua própria planilha, desde que contemple todos os gastos individuais e custo por hora trabalhada, e deverá ser apresentada, uma para cada item).

ITEM:

<p><u>I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</u></p> <p>1.1 – TIPO DE SERVIÇO: _____</p> <p>1.2 – Convenção Coletiva de Trabalho: _____</p> <p>1.3 – Salário Normativo: R\$ _____</p> <p>1.4 – Categoria Profissional: _____ CBO nº: _____</p> <p>1.5 – A proposta foi elaborada com base nos salários das categorias contratadas de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho Homologados em: _____</p>
<p><u>II – MONTANTE A:</u></p> <p>2.1 – Categoria Profissional</p> <p>2.1.1 – Remuneração</p> <p>a) Salário R\$ _____</p> <p>b) Adicionais sobre o salário (exemplo: adicional de insalubridade, periculosidade, noturno e outros)</p> <p>b.1) Adicional de Insalubridade ou outro que se enquadre na categoria: (...%) R\$ _____</p> <p>2.1.2 Encargos Sociais incidentes no item 2.1.1, como exemplo:</p> <p>GRUPO A</p> <p>a) INSS: R\$ _____ (...%)</p> <p>b) SESI/SESC : R\$ _____ (...%)</p> <p>c) SENAI/SENAC: R\$ _____ (...%)</p> <p>d) FGTS: R\$ _____ (...%)</p> <p>e) SEBRAE: R\$ _____ (...%)</p> <p>f) Demais encargos sociais que se enquadrarem na categoria</p> <p>GRUPO B</p> <p>a) Férias R\$ _____ (...%)</p> <p>b) Auxílio Doença: R\$ _____ (...%)</p> <p>c) Licença Maternidade: R\$ _____ (...%)</p> <p>d) Faltas Legais: R\$ _____ (...%)</p> <p>e) Acidente de Trabalho: R\$ _____ (...%)</p> <p>f) Aviso Prévio: R\$ _____ (...%)</p>



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



g) 13º Salário: R\$ _____ (...%)

GRUPO C

- a) Aviso Prévio indenizado: R\$ _____ (...%)
b) Indenização Adicional: R\$ _____ (...%)
c) FGTS nas rescisões sem Justa causa: R\$ _____ (...%)

GRUPO D

Incidência dos encargos sociais do GRUPO A sobre os itens do GRUPO B e GRUPO C (Quando incide):

R\$ _____ (...%)

VALOR DO MONTANTE A:

R\$ _____

III - MONTANTE B:

- 3.1 Uniformes: R\$ _____
3.2 EPI: R\$ _____
3.3 Equipamentos R\$ _____
3.4 Deslocamentos R\$ _____
3.5 Vale Alimentação: R\$ _____
3.6 Demais despesas: R\$ _____ (as despesas deverão discriminadas)

VALOR DO MONTANTE B:

R\$ _____

Nota: a inclusão destes itens na composição do montante B dependerá das peculiaridades de cada contrato e acordo.

IV - MONTANTE C

- 4.1 Custos Indiretos R\$ _____ (...%)
4.2 Lucros R\$ _____ (...%)
4.3 Tributos R\$ _____ (...%) OBS: os tributos deverão discriminados, como PIS, Confins, ISS e outros).

VALOR DO MONTANTE C:

R\$ _____

V- MONTANTE D

Valor mensal da contratação dos serviços R\$ _____

5.1 Valor da hora trabalhada R\$ _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



5.2 Quantidade de horas trabalhadas (estimativa mês) _____ horas

5.3 Valor mensal da contratação dos serviços R\$ _____, sendo o valor de R\$ _____ por hora trabalhada, num total de _____ horas trabalhadas mensalmente.

_____, ____ de _____ de 2016

Razão social da empresa:

CNPJ:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016

_____, empresa brasileira, estabelecida na Rua _____ nº ____, bairro _____, na cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato, representada pelo(a) SR(A) _____ inscrito(a) CPF _____, RG _____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº ____/2016, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

_____, ____ de _____ de 2016

Assinatura do Responsável



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VI PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, de _____ de 2016

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2016

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Representante Legal



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2016 para serviços de _____ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Representante Legal

CPF Nº _____