Município de Gaspar; Secretaria Municipal deAdministração e Gestão; Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e Lazer.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

TÍTULO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA.**

Tipo de Licitação: **Menor Preço.**

Forma de Julgamento: **Por Item.**

Regime de Execução: **Indireta –** Empreitada por preço unitário.

Regência: **Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Lei 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006.**

**Valor Estimado da Licitação: R$ 488.327,52**

Data e horário de apresentação dos envelopes: **Até 09h do dia 14/12/2016.**

Data e horário da abertura dos envelopes: **Dia 14/12/2016, às 09h30min.**

Local de apresentação e abertura dos envelopes: **no Departamento de Compras, LOCALIZADO NO EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER, TÉRREO, SITO A RUA SÃO PEDRO, Nº 128, CENTRO, CEP 89.110-082, na cidade de Gaspar, Santa Catarina.**

Horário de expediente da Prefeitura de Gaspar: **das 8h às 12h e das 13h às 17h.**

**O MUNICÍPIO DE GASPAR**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

**1 DO OBJETO**

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, conforme as quantidades, locais e características técnicas descritas no **ANEXO I - Termo de Referência, Anexo II - Proposta de Preços e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos.**

**2 DA APRESENTAÇÃO**

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio inicialmente, receberão os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos de Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

|  |  |
| --- | --- |
| **MUNICÍPIO DE GASPAR/SC****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016****PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016****ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO/CEP:****TELEFONE/FAX:** | **MUNICÍPIO DE GASPAR/SC****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016****PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016****ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO/CEP:****TELEFONE/FAX:** |

**3 CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.2 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que, as empresas, não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas, que representa, não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação.

3.3 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.4 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

**3.4.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:**

a) **Instrumento público de procuração** e documento de identificação do representante com foto; ou

b) **Instrumento particular** (procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo Anexo IV) **com firma reconhecida**, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social (a cópia poderá ser simples se estiver acompanhada dos originais para autenticação na sessão), e documento de identificação com foto do representante; ou

c) **Em sendo sócio Administrador**, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social (a cópia poderá ser simples se estiver acompanhada dos originais para autenticação na sessão), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de documento de identificação com foto.

3.4.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.4.1, “a”, “b” e “c” deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5 A proponente deverá apresentar **inicialmente e** **em separado dos envelopes**, a **Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital (**ANEXO IV**). Em se tratando de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6 A proponente deverá apresentar **inicialmente e** **em separado dos envelopes**, para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a Declaração de ME e EPP (ANEXO IV)**, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, **sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.**

3.7 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.8 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.9 **Será vedada a participação de empresas na licitação, quando**:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Gaspar;

d) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar;

**4 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

**a) preferencialmente,** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada e preferencialmente em 01(uma) via.

**b)** conter Razão Social completa e CNPJ da licitante. Havendo matriz ou filial sediadas no Estado de Santa Catarina o Município dará preferência pela emissão de nota fiscal por aquela aqui sediada.

**4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter OBRIGATORIAMENTE, além dos dados apresentados no ANEXO II – Proposta de Preços Modelo:**

**a)** Valor unitário mensal e total, não podendo ultrapassar o valor máximo previsto, sob pena de desclassificação.

**b)** planilha de custos e formação de preços, por turno e carga horária de trabalho, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados. Deverá ser observado para fins de elaboração da proposta de Preços e planilha de custos as disposições contidas no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

4.2.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como, o custo com publicação de eventual chamada pública para seleção e contratação de pessoal, e demais custos incidente sobre o objeto, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV da lei 8.212/91 e alterações realizadas pela lei 9.876/99.

Parágrafo Único - **Para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo ANEXO II.**

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

4.3.1 As propostas que contiverem expressamente prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias serão desclassificadas.

4.3.2 As propostas que não contiverem expressamente o prazo de validade, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS** e que os serviços que foram cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas no Termo de Referência Anexo I do Edital e na Proposta de Preços, Anexo II do Edital.

4.5 **A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL e CONHECEU O LOCAL EM QUE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS, julgando suficiente para a elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.**

4.6A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

**5 DA HABILITAÇÃO**

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "HABILITAÇÃO", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

**5.1.1 Habilitação Jurídica:**

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 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;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**Observação**: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.8 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

**5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**Observação**: As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

**5.1.3 Qualificação Técnica:**

5.1.3.1 Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, vigente, comprovando que a empresa possui em seu quadro, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas, legalmente habilitado junto ao CRA, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços de Vigilância;

5.1.3.2 RCA – Registro de Comprovação de Aptidão/CRA, comprovando a responsabilidade técnica dos serviços de vigilância, realizados por profissional devidamente habilitado junto ao CRA.

5.1.3.3 A Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, serviços de natureza semelhante ao objeto da licitação, através de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por responsável, com nome legível;

5.1.3.4 Alvará de Autorização de Funcionamento ou Alvará de Revisão de Autorização de Funcionamento emitido pelo Departamento de Polícia Federal, com prazo de até um ano a contar da publicação no Diário Oficial da União, que autorize o funcionamento nos limites do Estado de Santa Catarina;

5.1.3.4.1 Protocolado o requerimento no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data do vencimento da autorização que estiver em vigor e não havendo qualquer decisão até a data de vencimento da autorização atual, será aceito, precariamente, a declaração da situação processual por parte da Coordenação- Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, desde que não haja outra causa que impeça o funcionamento da empresa, nos termos dos art.s 11, §§ 7º e 8º, c/c 11-B da Portaria DG/DPF n° 387/2006;

5.1.3.4.2 Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme este Edital.

5.1.3.5 Apresentar Declaração de Capacidade Operativa de que a licitante dispõe ou disponibilizará caso seja vencedora da licitação, todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal. (Conforme modelo ANEXO IV).

**OBSERVAÇÃO**

**A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequencia acima mencionada. Poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.**

**B) Os documentos, que constarão dos envelopes 1 e 2, somente poderão ser autenticados por servidor, do Departamento de Compras e licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar – SC, até 01 (um) dia útil antes da sessão de abertura dos envelopes.**

**C) Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, desde que conste descrita, no corpo do documento, a identificação de que a emissão foi por meio eletrônico, ou *via internet*, e conste o sítio eletrônico onde possa se proceder à verificação.**

5.2 O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**6 CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, Térreo, sito a Rua São pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, Térreo, sito a Rua São pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, cujas informações poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através do telefone: (47)3331-1843; ou ainda por *e-mail*: **pregao@gaspar.sc.gov.br**

6.5.1 O Edital estará disponível, também, no *site* oficial do Município, qual seja, **www.gaspar.sc.gov.br**.

**7 DA ABERTURA E JULGAMENTO**

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

7.2 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.1 A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 Deverão ser apresentadas, ainda, a **Declaração para Habilitação** e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o Modelo do Anexo IV,** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.5 do Edital, ou modelo do ANEXO IV.

7.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), a Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.4 Primeiramente serão abertos os envelopes de **Nº 01 -** **PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.4.1 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 1, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.4.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01, passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

7.4.3 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

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

7.4.3.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.3.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.3.4 O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.3.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.3.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.3.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

7.4.5 Procedida a classificação e verificado que o melhor preço foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal não estiver regular, o mesmo intimará a licitante para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.6. Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.7. Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o no item “Das Sanções Administrativas” deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou do item 7.4.8.

7.4.8. Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor oferta não foi apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Portelicitante, o Pregoeiro **verificará o eventual empate legal das propostas (empate fictício)**, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafos 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno** Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.9 O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 05 (cinco) minutos** após oencerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.10 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.11 Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.4.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.13 Será desclassificada a proponente que:

a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

c) apresentar preços manifestamente inexequíveis ou que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.14 Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4.15 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **após encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1. Será julgada inabilitada a proponente que:

a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,

b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento.

7.5.2. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:**

a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) serão analisados os documentos relativos à **regularidade fiscal**, declarando-se:

b.1. o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante requerimento justificado proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.1 Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

7.6. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII (03 dias consecutivos) da Lei 10.520/2002, proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Compras.

7.7. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8. As empresas vencedoras deverão apresentar em até 3 (três) dias após o término da sessão as propostas de preços readequadas juntamente com as planilhas de custos readequadas ao valor do lance vencedor e o memorial de cálculo utilizado para fins da elaboração das planilhas de custos.

7.8.1 As planilhas de custos readequadas não poderão ter preços unitários superiores aos apresentados juntamente com a proposta de preços inicial, nem o valor global superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

7.9. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.10. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.11. Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.12. A presente licitação para os efeitos de julgamento será do tipo "**MENOR PREÇO"** considerando-se o **MENOR PREÇO POR ITEM** para fins da escolha mais vantajosa para a municipalidade.

**8 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, devendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, Térreo, sito a Rua São pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

**9 DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

9.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do Pregoeiro sobre o mesmo.

**10 DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Homologado, o processo licitatório, pela Autoridade Competente será editado contrato no prazo de até 5 (cinco) dias.

10.2 Após a edição do Contrato a Contratada será convocada via *e-mail* para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em até 5 (cinco) dias após a convocação.

10.3 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002.

10.4 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame (art. 7º da Lei 10.520/2002).

10.5 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e à ela adjudicado o objeto do certame.

10.5.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

10.5 **Subcontratação:** Fica vedada a subcontratação do objeto;

**11 DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO**

11.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, no prazo de até 10 dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93 e respectivas modificações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

11.2 No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal, cobrindo o risco de quebra do contrato.

11.3. Quando a garantia do contrato processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

11.4 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do serviço.

11.5 A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso a mesma seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.

11.6 A Contratada terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

**12 DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

12.1 A empresa adjudicada deverá executar os serviços conforme estabelecido nas especificações contidas neste Edital e seus respectivos Anexos.

12.2 O atraso na execução regular dos serviços acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital no Contrato ou na Lei.

12.3 A Contratada será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

12.4 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supresões que se fizerem necessário em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

12.5 Os valores unitários em relação aos serviços serão reajustados/repactuados conforme disposto no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12.6 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência for imprevisível no momento da apresentação da proposta, e se houver a efetiva comprovação dos requisitos previstos no art. 65, II “d” da Lei 8.666/1993, através de documentos comprobatórios.

**13 DO PRAZO CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

13.2 A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no dia 01 de janeiro de 2017 ou na data estabelecida pelo Município na Ordem de Serviço.

13.2.1 Os serviços deverão ser prestados, no local abaixo indicado, relativamente ao quantitativo estipulado neste Edital e seus Anexos:

**ITEM 1:**

**SEDE DO TERMINAL URBANO VEREADOR NORBERTO WILLY SCHOSSLAND**

**RUA JOSÉ HONORATO MÜLLER, 325, BAIRRO COLONINHA, GASPAR/SC;**

**ITEM 2:**

**SEDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO, CULTURA E LAZER**

**RUA ITAJAÍ, Nº 2300, BAIRRO POÇO GRANDE, GASPAR/SC.**

13.3 Os serviços deverão ser executados nas condições, prazos e normas estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital, devendo ainda ser cumprido rigorosamente pela contratada os prazos e condições estabelecidos nos demais Anexos e claúsulas deste Edital.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Sem prejuizo das obrigações constantes no Anexo I – Termo de Referência, são obrigações gerais da Contratada:

I - Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.;

II - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

III - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

V - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

VI - Permitir ao servidor credenciado pelo Município para fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.

VII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

VIII - Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

IX - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

X - Observar e cumprir, integralmente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados constantes no Edital e seus Anexos;

XI - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;

XII - Executar os serviços com esmero, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE;

XIII - Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da CONTRATANTE;

XIV - Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da CONTRATANTE;

XV - Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;

XVI - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações;

XVII - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;

XVIII - Manter efetivo de pessoal mínimo previsto para a execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

a) No caso de falta ao trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar empregado substituto no prazo de 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, sob pena de desconto das horas/dias em que não for prestado os serviços;

XIX - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

XX - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

XXI - Orientar seus empregados para estar presente no local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao Responsável pela Fiscalização dos Contratos e ao Preposto da Empresa eventuais faltas ou atrasos;

XXII - Pagar, até o 5°(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a esta Administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;

XXIII - O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

XXIV - Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e periculosidade a seus empregados;

XXV - Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;

XXVI - Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

XXVII - Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual;

XXVIII - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

XXIX - Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá(ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública, devendo apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município:

a) A seleção pública poderá ser feita mediante oferta da vaga no SINE do Município, ou mediante Chamada Pública, em ambos os casos será realizado o cadastramento e análise curricular de experiência na área, procedendo-se a contratação do pessoal melhor habilitado e qualificado.

b) Caso opte pela Chamada pública a mesma deverá ser publicada na imprensa, e os custos de publicação e seleção já deverão estar incluídos na proposta de preços e é de responsabilidade da CONTRATADA.

14.2 Sem prejuizo das obrigações dispostas no sub item anterior, são ainda obrigações da contratada:

14.2.1 Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

14.2.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.2.1 A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estende-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

14.2.2.2 Na hipótese de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos em favor da contratada, o valor correspondente será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas será objeto de negociação para eventual prorrogação contratual.

14.2.3 Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

14.2.4 Realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados alocados à execução do serviço.

14.2.5 Comprovar o prévio registro, no Departamento de Polícia Federal, da mão-de-obra vigilante designada para o exercício das atividades no contratante, nos termos do art. 17 da Lei nº 7.102/1983.

14.2.6 Orientar a mão-de-obra vigilante quanto ao porte obrigatório, no exercício da atividade, da Carteira Nacional de Vigilante - CNV - instituída pela Portaria DG/DPF nº 891, de 12 de agosto de 1999.

14.2.7 Apresentar a comprovação da contratação do seguro de vida em grupo, no que toca a mão-de-obra oferecida, nos termos do art. 19, IV, da Lei nº 7.102/1983.

14.2.8 Exercer a atividade de vigilância patrimonial dentro dos limites dos imóveis vigiados, nos termos do art. 13 da Portaria DG/DPF nº 387/2006.

14.2.9 Fornecer aos vigilantes, no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo, observado, obrigatoriamente, o modelo de uniforme aprovado, nos termos Portaria DG/DPF nº 387/2006.

14.2.10 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.2.11. Dar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

I- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

II- Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

IV- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

V – Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Edital e da proposta de preços da Contratada;

VI – Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

VII – Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

VIII – Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

IX - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

**16 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 O pagamento somente ocorrerá após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado perante União, Estado e Município.

16.2 A nota fiscal deverá ser emitida eletrônicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ´s, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

16.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional, creditado em nome da Contratada, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o ateste da nota fiscal, que ocorrerá após a aprovação do relatório mensal de prestação dos serviços pelo Fiscal, e:

16.3.1 Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

16.3.2 O licitante vencedor optante pelo SIMPLES deverá, antes do prazo previsto para emissão da ordem bancária, apresentar cópia do termo de opção pelo SIMPLES juntamente com a Nota Fiscal.

16.3.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

a) Relatório contendo a identificação do colaborador, sua respectiva escala trabalho e o registro de ponto dos mesmos. A empresa deverá descontar da fatura as horas de atraso ou para substituição de colaborador faltante, bem como os dias em que porventura houver falta dos colaboradores sem que haja substituição.

b) Os comprovantes de pagamento dos salários;

c) Fichas de admissão (quando houver);

d) Termos de rescisão contratual (quando houver);

e) Guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.

f) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação:

f.1) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f.2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

f.4) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.3.4 O atraso no pagamento dos Salários, FGTS e INSS dos empregados, implicará no bloqueio dos valores devidos pelo Município à empresa contratada, sendo os mesmos repassados diretamente aos obreiros, situação que deverá ser procedida mediante Assistência Sindical.

16.4 Nos casos de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

|  |
| --- |
| I=(TX/100) |
| 365 |

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16.5 A critério da Contratante, poderão ser utilizados os valores devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras quantias de responsabilidade da Contratada, bem como multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.6 A despeito da obrigação da Contratada em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, constatando situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.8 Será reservado crédito orçamentário para atender às despesas com o fornecimento do objeto aqui mencionado.

16.8.1 O respectivo crédito estará previsto na Proposta Orçamentária de cada Órgão referente ao exercício 2015:

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretarias - Descrição** | **Dotação** |
| Secretaria Municipal Administração e Gestão – Terminal Urbano;Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e Lazer; | Exercício 2017 |

**17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;

c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

17.2 Será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

17.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

17.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços ou do Contrato, nos seguintes casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta de preços;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) cometer fraude fiscal.

17.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;

e) não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;

g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

17.6 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

17.6.1 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

17.8 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em divida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

17.9 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão ou pelo Diretor(a) Presidente(a) da Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e Lazer – FME, cada um nos limites de sua competência de atuação.

17.10 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

**18 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

18.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

18.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

18.4 Ficam reconhecidos os direitos da Contratante em caso de recisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/1993.

18.5 Se a Administração verificar que o descumprimento contratual não é decorrente de má-fé ou a incapacidade da empresa, poderá conceder prazo para que a contratada cumpra com suas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

18.6 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.7 Rescindido o contrato, a Administração descontará da garantia contratual e do pagamento devido à contratada os valores decorrentes das multas aplicadas e de prejuízos causados pela contratada à Administração.

18.8 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

19.3.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de seu conteúdo.

19.9 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

19.11 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

19.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.13 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, situado no Edifício Edson Elias Wieser - Térreo na Rua São Pedro n.º 128 – Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

19.14 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes na Constituição Federal, Lei 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Lei 10.406/2002, Lei 8.078/1990 e demais legislação que regulamente os serviços objeto da licitação.

19.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

19.16 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

19.17 São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Proposta de Preço (modelo);

c) Anexo III - Minuta de Contrato;

d) Anexo IV – Modelos e Declarações;

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Gaspar, 01 de dezembro de 2016.

|  |  |
| --- | --- |
| **CARLOS ALBERTO PEIXER VINCI**Secretário de Administração e Gestão | **MARCELO FONTES SCHRAMM**Diretor Presidente da FME |

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA.

**1. JUSTIFICATIVA**

1.1 O Município necessita contratar empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, tendo em vista não conter em seu quadro de funcionários pessoal para executar estes serviços.

1.2 Tal contratação tem por justificativa atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações do Terminal Urbano Vereador Norberto Willy Schossland e da Sede da Fundação Municipal de Esportes Turismo e Cultura, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público, e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nestas instalações, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, nestes ambiente.

**2. OBJETIVO**

2.1 Com a presente contratação o Município objetiva garantir a segurança das instalações do Terminal Urbano Vereador Norberto Willy Schossland e da Sede da Fundação Municipal de Esportes Turismo e Cultura, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nestas instalações.

**3. OBJETO**

3.1 Contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, conforme as quantidades, locais e características técnicas descritas neste Termo de Referência.

3.2 Entende-se por Vigilância Patrimonial aquela “exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, ou nos eventos sociais.” (BRASIL. Portaria nº 387, 2006, art.1º, § 4º, I).

3.3 Os serviços a serem contratados deverão ser prestados nos seguintes locais:

ITEM 1:

SEDE DO TERMINAL URBANO VEREADOR NORBERTO WILLY SCHOSSLAND

RUA JOSÉ HONORATO MÜLLER, 325, BAIRRO COLONINHA, GASPAR/SC;

ITEM 2:

SEDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO, CULTURA E LAZER

RUA ITAJAÍ, Nº 2300, BAIRRO POÇO GRANDE, GASPAR/SC.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços deverão ser prestados conforme disposto a seguir:

ITEM 1:

Sede do Terminal Urbano Vereador Norberto Willy Schossland

Rua José Honorato Müller, 325, bairro Coloninha, Caspar/SC;

Os serviços serão prestados de forma contínua, da seguinte forma:

- Vigilância desarmada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo;

- Vigilância desarmada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo;

ITEM 2:

Sede da Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e Lazer

Rua Itajaí, nº 2300, bairro Poço Grande, Gaspar/SC.

Os serviços serão prestados de forma contínua, da seguinte forma:

- Vigilância desarmada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta Feira.

- Vigilância desarmada – 24 (vinte e quatro) ininterruptas, sábados, domingos, feriados, pontos facultativos e férias coletivas.

- Para fins de elaboração da proposta de preços, deverá ser considerado além dos feriados a realização de no máximo 10 pontos facultativos durante o ano e de 30 dias de férias coletivas por ano.

4.2 A prestação dos serviços envolve a disposição por parte da contratada de profissionais habilitados com a respectiva carteira nacional de vigilantes nos termos da portaria DPF nº 387/2006, capacitados para:

4.2.1 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.2.2 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.2.3 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

4.2.4 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas ou conforme determinação do Responsável;

4.2.5 Fiscalizar quando solicitado a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, conforme regulamentação do Órgão a ser vigiado;

4.2.6 Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

4.2.7 Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da mesma;

4.2.8 Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado de Santa Catarina nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive indicando suspeitos e indicando vítimas e/ou testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

4.2.9 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados, pontos facultativos, recessos, férias coletivas e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação;

4.2.10 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

4.2.11 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

4.2.12 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

4.2.13 Informar as Autoridades ou a força policial quando verificar aglomerações ou pessoas em atividade suspeita, seja para depredação do patrimonio público, seja para prática de atos ilicitos (uso de drogas ou consumo de bebidas alcólicas por crianças e adolescentes, por exemplo);

4.2.14 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

4.2.15 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

4.2.16 Exercer, por intermédio dos vigilantes alocados, verificação em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, estacionamento e pátios, adotando, em especial, os seguintes procedimentos:

a) Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela CONTRATANTE e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

b) Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções

em contrário;

c) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

d) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante autorização da Administração;

e) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;

f) Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;

g) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;

h) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;

i) Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado pela Administração; e

j) Operar os sistemas de Controle como softwares de circuito interno de TV, armar e desarmar alarme, operar balanças de cargas realizando a pesagem, ou operar qualquer outro sistema ou dispositivo de controle/segurança disponibilizado pela Administração;

4.2.17 A alocação de novos vigilantes ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação a Administração, por meio do Fiscal do Contrato. Uma vez recebida a solicitação, a Contratada terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para alocar o profissional, devendo, nesta oportunidade, informar os dados do mesmo. Recebido e aceito o profissional pela Administração, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento;

4.2.18 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

4.2.19 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

4.2.20 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

4.2.21 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos de Vigilância, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

4.2.22 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Administração, em conformidade com as leis trabalhistas;

4.2.23 Registrar e controlar diariamente as ocorrências nos Postos de serviço, bem como a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos quando do fechamento da fatura;

4.2.24 Providenciar que seus contratados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante; 4.2.25 Fornecer à Contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

4.2.26 Entregar mensalmente à Contratante a escala de trabalho dos empregados;

**5. UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**

5.1 - A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados, colocados à disposição da Administração, crachás, uniformes e seus complementos, e E.P.I.’s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalhos e na legislação pertinente. É vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:

a) 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas no decorrer do ano;

b) 01 (uma) jaqueta de frio ou Japona (uma a cada 24 meses);

c) 01 (um) par de sapatos ou coturno (uma a cada doze meses);

d) 01 (um) “quepe” ou “bico de pato” confecionado em tecido com emblema da empresa;

e) 01 (uma) capa de chuva (uma a cada doze meses);

f) Crachás de Identificação do Vigilante, conforme padrão da empresa;

g) Livro de ocorrência;

h) Cassetete;

i) Porta cassetete;

j) Apito;

k) Cordão de Apito;

l) Lanterna de 3 pilhas ou bateria;

m) Pilhas ou bateria reserva para lanterna;

n) Rádio de comunicação móveis e portáteis ou aparelho celular, para cada vigilante em serviço;

Observação: Deverá ser fornecido uniformes adequados para as vigilantes Femininas.

5.2 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.3 Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Município de Gaspar ou para os empregados;

**6. PRAZOS E VIGÊNCIA**

6.1 Os serviços deverão ser executados conforme disposto neste Termo de Referência, devendo ser iniciados no dia 01 de janeiro de 2016.

6.2 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

6.3 Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá(ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública, devendo apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

6.3.1 A seleção pública poderá ser feita mediante oferta da vaga no SINE do Município, ou mediante Chamada Pública, em ambos os casos será realizado o cadastramento e análise curricular de experiência na área, procedendo-se a contratação do pessoal melhor habilitado e qualificado.

**7.OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 Sem prejuizo das obrigações constantes no Edital de Licitação e no Contrato, são obrigações gerais da Contratada:

a) Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.;

b) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

c) Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

e) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

f) Permitir ao servidor credenciado pelo Município para fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.

g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

h) Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

j) Observar e cumprir, integralmente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados constantes no Edital e seus Anexos;

k) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;

l) Executar os serviços com esmero, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE;

m) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da CONTRATANTE;

n) Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da CONTRATANTE;

o) Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;

p) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações;

q) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;

r) Manter efetivo de pessoal mínimo previsto para a execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

s) No caso de falta ao trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar empregado substituto no prazo de 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, sob pena de desconto das horas/dias em que não for prestado os serviços;

t) Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

u) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

v) Orientar seus empregados para estar presente no local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao Responsável pela Fiscalização dos Contratos e ao Preposto da Empresa eventuais faltas ou atrasos;

w) Pagar, até o 5°(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a esta Administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;

x) O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

y) Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e periculosidade a seus empregados;

z) Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;

a.a) Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

a.b) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual;

a.c) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

7.2 Sem prejuizo das obrigações dispostas no sub item anterior, são ainda obrigações da contratada:

7.2.1 Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

7.2.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.2.1 A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estende-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

7.2.2.2 Na hipótese de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos em favor da contratada, o valor correspondente será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas será objeto de negociação para eventual prorrogação contratual.

7.2.3 Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

7.2.4 Realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados alocados à execução do serviço.

7.2.5 Comprovar o prévio registro, no Departamento de Polícia Federal, da mão-de-obra vigilante designada para o exercício das atividades no contratante, nos termos do art. 17 da Lei nº 7.102/1983.

7.2.6 Orientar a mão-de-obra vigilante quanto ao porte obrigatório, no exercício da atividade, da Carteira Nacional de Vigilante - CNV - instituída pela Portaria DG/DPF nº 891, de 12 de agosto de 1999.

7.2.7 Apresentar a comprovação da contratação do seguro de vida em grupo, no que toca a mão-de-obra oferecida, nos termos do art. 19, IV, da Lei nº 7.102/1983.

7.2.8 Exercer a atividade de vigilância patrimonial dentro dos limites dos imóveis vigiados, nos termos do art. 13 da Portaria DG/DPF nº 387/2006.

7.2.9 Fornecer aos vigilantes, no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo, observado, obrigatoriamente, o modelo de uniforme aprovado, nos termos Portaria DG/DPF nº 387/2006.

7.2.10 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.2.11. Dar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**8 REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os funcionários da empresa contratada que prestarão serviços nas dependências da Instituição deverão:

8.1.1. Comprovar escolaridade necessária compatível com o cargo;

8.1.2. Ter idade acima de 18 anos;

8.1.3. Apresentar formação/reciclagem no Curso de Vigilantes, expedido por instituição habilitada e reconhecida;

8.1.4. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

8.1.5. Comprovar experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na função;

8.1.6. Ter redação própria e caligrafia legível;

8.1.7. Deter equilíbrio emocional;

8.1.8. Apresentar polidez no atendimento.

8.1.9. Ter noções de:

- Combate a Incêndios;

- Boas Maneiras;

- Atendimento Telefônico;

- Atendimento ao Público;

- Relacionamento Interpessoal;

- Informática.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

I- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

II- Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

IV- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

V – Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Edital e da proposta de preços da Contratada;

VI – Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

VII – Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

VIII – Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

IX - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

**10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

10.1 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.1.1 Ordenar a imediata retirada, do local, bem como a substituição de empregado, da contratada, que apresentar-se sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.1.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados envolvidos na prestação do serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.1.3 Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

**11. PROPOSTA DE PREÇOS, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 O critério de julgamento para contratação de empresa para prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência será o menor preço por item.

11.2 A proposta de preços original deverá conter OBRIGATORIAMENTE:

a) Valor unitário e total mensal, não podendo ultrapassar o valor máximo previsto, sob pena de desclassificação.

b) planilha de custos e formação de preços, por carga horária de trabalho, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados.

b.1) A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a 03 montantes:

I – Montante “A” – composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

II – Montante “B” – composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do Contrato, inclusive Vale Alimentação, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles;

III – Montante “C” – Composto pelos tributos incidentes sobre a atividade. Sobre os valores definidos nos montantes “A” e “B”, aplicar-se-ão os tributos destacados no montante “C” incidentes sobre a atividade econômica, com exceção do Imposto de Renda - IR e a Contribuição Social sobre o Lucro Liquido - CSLL.

b.3) Os proponentes Optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão encaminhar juntamente com a proposta a cópia da DAS para comprovação da alíquota cotada.

b.4) Deverá também ser indicado no montante “B” o valor referente aos uniformes e equipamentos descritos na proposta de preços.

b.5) Considerando a determinação do TCU constante no Acórdão nº 824/2010 - Plenário, as licitantes, quando da inclusão em sua planilha do item “Reserva Técnica”, deverão indicar expressamente os custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará na desclassificação da proposta.

11.3 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o serviço a ser contratado, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

11.4 O prazo de validade da proposta é de 60 dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

11.5 A apresentação de proposta de preços implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

11.6 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

11.7 Recursos para pagamento – Dotações para exercício 2016:

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretarias - Descrição** | **Dotação** |
| Secretaria Municipal Administração e Gestão – Terminal Urbano;Fundação Municipal de Esportes, Turismo e Cultura; | Exercício 2017 |

**12 DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO**

12.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, no prazo de até 10 dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93 e respectivas modificações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

12.2 No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal, cobrindo o risco de quebra do contrato.

12.3. Quando a garantia do contrato processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

12.4 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do serviço.

12.5 A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso a mesma seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.

12.6 A Contratada terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

**13. DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS VALORES**

13.1 A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a três montantes:

I – Montante “A” - composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados;

II – Montante “B” - composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do Contrato, inclusive Vale Alimentação, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles;

III – Montante “C” - composto pelos tributos incidentes sobre a atividade econômica, com exceção do Imposto de Renda - IR e a Contribuição Social sobre o Lucro Liquido - CSLL.

13.2 Os valores unitários em relação aos serviços serão reajustados/repactuados/atualizados da seguinte forma:

Da Repactuação:

a) o montante “A”, a parcela referente a Contribuições Sindicais e o VALE-ALIMENTAÇÃO que compõe o Montante “B”, serão atualizados a cada doze meses, tendo como data base, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

O Pedido de Repactuação deve ser apresenta em até 30 (trinta) dias após a homologação da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho no Órgão Competente, devendo ser apresentada a planilha de composição de custos devidamente atualizada, juntamente com o memorial de cálculo utilizado para atualização da planilha.

Caso não seja protocolado o pedido de repactuação no prazo estabelecido, a mesma será concedida apenas quando da análise do resjuste do contrato.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Obs. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Do reajuste:

b) o montante “B” excetuadas as parcelas referente às contribuições sindicais e o vale alimentação será reajustado a cada doze meses de vigência do Contrato, pelo Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP-DI, ou o índice que vier substituí-lo;

Não haverá reajuste dos percentuais referente a margem de lucro, uma vez que são estabelecidos em percentual.

Da atualização:

c) os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no Contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por Lei.

13.3 As repactuações, reajustes e revisões serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do:

a) Novo acordo ou convenção coletiva no caso de repactuação;

b) Comprovação do índice do período, no caso de reajuste;

c) Diploma legal que majorou o tributo, no caso de atualização;

13.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.5 Quando da solicitação da repactuação, reajuste ou revisão, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais, no caso de repactuação;

II - Demonstração do Indíce inflacionário no caso de reajuste;

III - Comprovação da alteração dos tributos através da apresentação do diploma legal, no caso da revisão;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada, juntamente com os memoriais de cálculo;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

13.6 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

13.7 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do prazo contratual.

13.8 O pedido de repactuação será decidido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.8.1 O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.9 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; ou

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.10 A repactuação será precedida de justificativa ou pesquisa de preços, de modo a verificar se a contratação continua vantajosa para a Administração.

13.11 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência for imprevisível no momento da apresentação da proposta, e se houver a efetiva comprovação dos requisitos previstos no art. 65, II “d” da Lei 8.666/1993, através de documentos comprobatórios.

**14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação do documento de cobraça e da documentação suporte.

14.2 A nota fiscal deverá ser emitida eletrônicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ´s, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

14.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional, creditado em nome da Contratada, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o ateste da nota fiscal, que ocorrerá após a aprovação do relatório mensal de prestação dos serviços pelo Fiscal, e:

14.3.1 Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

14.3.2 O licitante vencedor optante pelo SIMPLES deverá, antes do prazo previsto para emissão da ordem bancária, apresentar cópia do termo de opção pelo SIMPLES juntamente com a Nota Fiscal.

14.3.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

a) Relatório contendo a identificação do colaborador, sua respectiva escala trabalho e o registro de ponto dos mesmos. A empresa deverá descontar da fatura as horas de atraso ou para substituição de colaborador faltante, bem como os dias em que porventura houver falta dos colaboradores sem que haja substituição.

b) Os comprovantes de pagamento dos salários;

c) Fichas de admissão (quando houver);

d) Termos de rescisão contratual (quando houver);

e) Guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.

f) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação:

f.1) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f.2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

f.4) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.4 O atraso no pagamento dos Salários, FGTS e INSS dos empregados, implicará no bloqueio dos valores devidos pelo Município à empresa contratada, sendo os mesmos repassados diretamente aos obreiros, situação que deverá ser procedida mediante Assistência Sindical.

14.4 Nos casos de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I=(TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.5 A critério da Contratante, poderão ser utilizados os valores devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras quantias de responsabilidade da Contratada, bem como multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

14.6 A despeito da obrigação da Contratada em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, constatando situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;

c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

15.2 Será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

15.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

15.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta de preços;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) cometer fraude fiscal.

15.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;

e) não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;

g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

15.6 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

15.6.1 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

15.8 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em divida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

15.9 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão ou pelo Diretor(a) Presidente(a) da Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e Lazer – FME, cada um nos limites de sua competência de atuação.

15.10 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

**16 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

16.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

16.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

16.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

16.4 Ficam reconhecidos os direitos da Contratante em caso de recisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/1993.

16.5 Se a Administração verificar que o descumprimento contratual não é decorrente de má-fé ou a incapacidade da empresa, poderá conceder prazo para que a contratada cumpra com suas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

16.6 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7 Rescindido o contrato, a Administração descontará da garantia contratual e do pagamento devido à contratada os valores decorrentes das multas aplicadas e de prejuízos causados pela contratada à Administração.

18.8 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Gaspar, 23 de novembro de 2016.

Jeferson Debus

Responsável pela Elaboração Termo de Referência

Aprovado em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| MARCELO FONTES SCHRAMMDiretor Presidente da FME | CARLOS ALBERTO PEIXER VINCISecretário de Administração e Gestão |

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

Planilha de Preços Máximos/

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razão Social: |  |  |  |
| CNPJ: |  |  |  |
| Endereço: |  |  |  |
| Cidade/UF: |  | CEP: |  |
| Telefone(s): |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Unidade de medida****Material/Serviço** | **Quantidade Licitada** | **Valor Máximo a ser Cotado** | **Valor Unitário Cotado** | **Valor Total Cotado** |
| 1 | MENSALVigilância Desarmada:Os Serviços serão prestados no seguinte local:**Terminal Urbano Vereador Norberto Willy Schossland**Rua José Honorato Müller, 325, bairro Coloninha, Gaspar/SC;Os serviços serão prestados de forma contínua, da seguinte forma:- Vigilância desarmada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo;- Vigilância desarmada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo;**Obs: Informações sobre os serviços a serem executados estão previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.** | 12 | R$ 23.402,04 | R$ | R$ |
| 2 | MENSALVigilância Desarmada:Os Serviços serão prestados no seguinte local:**Sede da Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e LAzer.**Rua Itajaí, nº 2300, bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC.Os serviços serão prestados de forma contínua, da seguinte forma:- Vigilância desarmada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta Feira.- Vigilância desarmada – 24 (vinte e quatro) ininterruptas, sábados, domingos, férias coletivas, pontos facultativos e feriados.- Para fins de elaboração da proposta de preços, deverão ser considerados além dos feriados regulares a realização de 06 pontos facultativos por ano e de 21 dias de férias coletivas por ano, descontados os finais de semana.**Obs: Informações sobre os serviços a serem executados estão previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.** | 12 | R$ 17.291,92 | R$ | R$ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável Legal

|  |
| --- |
| **Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:** |
| Nome: |
| CPF Nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG Nº: |

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS MODELO**

|  |
| --- |
| **MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS** |
|   | Licitação: 247/2016 Pregão Presencial nº 94/2016 |  | DATA |   |  |
| EMPRESA: Razão Social:CNPJ: |  |
| LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | Deverá indicar o local de  |
| **MONTANTE A** |
| DIMENSIONAMENTO DA MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** QUANTIDADE DE EMPREGADOS NESCESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:SALÁRIO MÍNIMO PARA CÁLCULO DE INSALUBRIDADE (QUANDO COUBER):CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL):NÚMERO DE REGISTRO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO NO MTE:DATA BASE DA CATEGORIA: |
|  |
| **1. REMUNERAÇÃO** |
| TIPO DE MÃO-DE-OBRA: | H. DIÁRIAS: | Nº FUNC: | VALORES UNITÁRIOS R$ |
| SALÁRIO BASE: | R$ - |   |
| ADICIONAL DE PERICULOSIDADE |   | R$ - |   |
| ADICIONAL DE INSALUBRIDADE |   | R$ - |   |
| ADICIONAL DE HORA EXTRA |   | R$ - |   |
| ASSIDUIDADE |   | R$ - |   |
| INTERVALO INTRAJORNADA |   | R$ - |   |
| OUTROS (ESPECIFICAR) |   | R$ - |   |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO |  | R$ - |  |
|   |
| **2. ENCARGOS SOCIAIS** |
| **GRUPO A** |
| 01 - INSS |   |  R$ -  |   |
| 02 - SESI ou SESC |   |  R$ -  |   |
| 03 - SENAI ou SENAC |   |  R$ -  |   |
| 04 - SALÁRIO EDUCAÇÃO |   |  R$ -  |   |
| 05 - FGTS |   |  R$ -  |   |
| 06 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS |   |  R$ -  |   |
| 07 - SEBRAE |   |  R$ -  |   |
| **TOTAL DO GRUPO A** |   |  R$ -  |   |
| **GRUPO B** |
| 08 - FÉRIAS |   |  R$ -  |   |
| 09 - AUXÍLIO DOENÇA |   |  R$ -  |   |
| 10 - LICENÇA MATERNIDADE / PATERNIDADE |   |  R$ -  |   |
| 11 - FALTAS LEGAIS |   |  R$ -  |   |
| 12 - ACIDENTE DE TRABALHO |   |  R$ -  |   |
| 13 - AVISO PRÉVIO |   |  R$ -  |   |
| 14 - 13º SALÁRIO |   |  R$ -  |   |
| **TOTAL DO GRUPO B** |   |  R$ -  |   |
| **GRUPO C** |
| 15 - AVISO PRÉVIO AUTORIZADO |   |  R$ -  |   |
| 16 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL |   |  R$ -  |   |
| 17- INDENIZAÇÕES RESC. S/ JUSTA CAUSA |   |  R$ -  |   |
| **TOTAL GRUPO C** |   |  R$ -  |   |
| **GRUPO D** |
| 18- INCIDENTE DOS ENCARGOS DO GRUPO B  |   |  R$ -  |   |
| **TOTAL DO GRUPO D** |   |  R$ -  |   |
| VALOR ENCARGOS SOCIAIS GRUPOS A,B,C,D |   |  R$ -  |   |
| VALOR DA MÃO-DE-OBRA (GRUPO 1+2) |   |  R$ -  |   |
| **MONTANTE B** |
| INSUMOS MÃO-DE-OBRA |
| 01 - UNIFORMES |   |  R$ -  |   |
| 02 - EQUIPAMENTOS UTILIZADOS - EPI's (ESPECIFICAR) |   |  R$ -  |   |
| 03 - VALE TRANSPORTE |   |  R$ -  |   |
| 04 - VALE ALIMENTAÇÃO |   |  R$ -  |   |
| 05 - TREIN. E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL |   |  R$ -  |   |
| 06 - SEGURO DE VIDA EM GRUPO |   |  R$ -  |   |
| 07 - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL |   |  R$ -  |   |
| VALOR TOTAL DO MONTANTE B |   |  R$ -  |   |
|   |
| **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** |
| 01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS (ESPECIFICAR) |   |   |   |
| 02 - LUCRO | % |  R$ -  |   |
| VALOR TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO |  |  R$ -  |   |
|   |
| **TRIBUTOS** |
| IMPOSTOS FEDERAIS***Exceto o IR e a CSLL conforme orientação do TCU: Acórdão 950/2007*** |   |  R$ -  |   |
| ISS |   |  R$ -  |   |
| SIMPLES NACIONAL |   |  R$ -  |   |
| OUTROS (ESPECIFICAR) |  |  R$ - |  |
| VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS |  |  R$ -  |  |
|   |
| **PRECO DO HOMEM - MÊS (MONTANTE A + MONTANTE B + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + TRIBUTOS)** |
| PREÇO HOMEM - MÊS |  R$ -  |   |

Observações:

1) A planilha deve ser elaborada de acordo com a realidade de cada empresa, devendo ser destacados todos os custos incidentes sobre a atividade a ser executada.

2) A não inclusão de itens na planilha previstos em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho implicará na desclassificação da Proposta da Proponente.

3) No preenchimento da Planilha de Formação de Custos as proponentes deverão abster-se de cotar o Imposto de Renda - IR e a Contribuição Social Sobre o Lucro Liquido - CSLL, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007. Esta regra não se aplica às empresas optantes do Simples Nacional.

4) As proponentes que forem optantes do SIMPLES Nacional deverão apresentar juntamente com a proposta cópia da DAS para fins de comprovação da alíquota cotada.

5) A equipe de trabalho e a respectiva carga horária dos empregados deverá ser feita de acordo com a legislação trabalhista em vigor, e atendidas as exigências previstas nas convenções coletivas das respectivas categorias.

6) Deverá ser apresentado uma planilha de formação de custos para cada jornada de trabalho, conforme os itens cotados.

7) Considerando a determinação do TCU constante no Acórdão nº 824/2010 - Plenário, as licitantes, quando da inclusão em sua planilha do item “Reserva Técnica”, deverão indicar expressamente os custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará na desclassificação da proposta.

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

**Minuta do Contrato**

CONTRATO Nº SAF-......../2016

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA ...**

**O MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, através (... nome do Órgão), com sede na ........, inscrito no CNPJ sob nº .........., neste ato representado pelo ............................**,** que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do **Processo de Licitação nº 247/2016,** têm entre si justo e contratado o que segue:

**1 OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, com as características e quantidades assim especificadas:

*............(descritivo dos itens).........*

1.2. Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá(ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública, devendo apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

1.2.1 A seleção pública poderá ser feita mediante oferta da vaga no SINE do Município, ou mediante Chamada Pública, em ambos os casos será realizado o cadastramento e análise curricular de experiência na área, procedendo-se a contratação do pessoal melhor habilitado e qualificado.

1.2.2 Caso opte pela Chamada pública a mesma deverá ser publicada na imprensa, e os custos de publicação e seleção já deverão estar incluídos na proposta de preços e é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.3 O regime de execução do presente Contrato é o de empreitada por preço unitário.

**2 DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Licitação nº 247/2016 e seus ANEXOS;

b) Proposta de Preços da CONTRATADA;

c) ATA de Abertura e Julgamento da Licitação nº 247/2016.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1 são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

**3. DOS PRAZOS DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

3.2. O início da prestação dos serviços será em 01 de janeiro de 2017, ou na data determinada na Ordem de Serviço.

**4 PREÇO**

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

4.3 Os valores serão corrigidos e reajustados conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, item 13.

4.4. A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - dotação orçamentária:

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretarias - Descrição** | **Dotação** |
| Secretaria Municipal Administração e Gestão – Terminal Urbano;Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e Lazer; | Exercício 2017 |

**5 LOCAL DE EXECUÇÃO**

5.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços, objeto deste Contrato, no seguinte local:

...............descrever local................

**6 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento somente ocorrerá mensalmente após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado perante União, Estado e Município.

6.2 A nota fiscal deverá ser emitida eletrônicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ´s, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

6.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional, creditado em nome da Contratada, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o ateste da nota fiscal, que ocorrerá após a aprovação do relatório mensal de prestação dos serviços pelo Fiscal, e:

6.3.1 Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

6.3.2 O licitante vencedor optante pelo SIMPLES deverá, antes do prazo previsto para emissão da ordem bancária, apresentar cópia do termo de opção pelo SIMPLES juntamente com a Nota Fiscal.

6.3.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

a) Relatório contendo a identificação do colaborador, sua respectiva escala trabalho e o registro de ponto dos mesmos. A empresa deverá descontar da fatura as horas de atraso ou para substituição de colaborador faltante, bem como os dias em que porventura houver falta dos colaboradores sem que haja substituição.

b) Os comprovantes de pagamento dos salários;

c) Fichas de admissão (quando houver);

d) Termos de rescisão contratual (quando houver);

e) Guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.

f) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação:

f.1) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f.2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

f.4) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.4 O atraso no pagamento dos Salários, FGTS e INSS dos empregados, implicará no bloqueio dos valores devidos pelo Município à empresa contratada, sendo os mesmos repassados diretamente aos obreiros, situação que deverá ser procedida mediante Assistência Sindical.

6.4 Nos casos de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I=(TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.5 A critério da Contratante, poderão ser utilizados os valores devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras quantias de responsabilidade da Contratada, bem como multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

6.6 A despeito da obrigação da Contratada em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, constatando situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**7 RESPONSABILIDADES**

7.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5. A CONTRATADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a intauração de Processo Administrativo garantindo o contraditório e a ampla defesa.

**8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuizo do disposto nos itens 14 do Edital e item 7 do Anexo I – Termo de Referência, além das demais condições previstas no Edital e seus anexos:

a) providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;

b) manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Licitação nº 247/2016;

d) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);

e) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;

f) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços;

g) fornecer equipamentos de proteção individual (EPI´s) aos empregados;

h) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

8.2 Observado qualquer tipo de iregularidade nos serviços exigidos no contrato, a CONTRATADA deverá providencia a regularizasção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.2.1 Não sendo regularizada a prestação dos serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.

8.3 A CONTRATADA é obrigada a conceder o livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes do repasse financeiro e órgãos de controle interno e externo.

**9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;

c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

9.2 Será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

9.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta de preços;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) cometer fraude fiscal.

9.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;

e) não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;

g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

9.6 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

9.6.1 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.7 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

9.8 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em divida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

9.9 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão ou pelo Diretor(a) Presidente(a) da Fundação Municipal de Esportes, Turismo, Cultura e Lazer – FME, cada um nos limites de sua competência de atuação.

9.10 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

**10 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

10.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

10.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

10.4 Ficam reconhecidos os direitos da Contratante em caso de recisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/1993.

10.5 Se a Administração verificar que o descumprimento contratual não é decorrente de má-fé ou a incapacidade da empresa, poderá conceder prazo para que a contratada cumpra com suas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

10.6 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.7 Rescindido o contrato, a Administração descontará da garantia contratual e do pagamento devido à contratada os valores decorrentes das multas aplicadas e de prejuízos causados pela contratada à Administração.

10.8 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**11** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou à terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

11.2. Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

**12 DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO**

12.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, no prazo de até 10 dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93 e respectivas modificações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

12.2 No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal, cobrindo o risco de quebra do contrato.

12.3. Quando a garantia do contrato processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

12.4 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do serviço.

12.5 A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso a mesma seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.

12.6 A Contratada terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

**13** **VALOR DO CONTRATO**

13.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de \_\_\_\_(....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

**14** **FORO**

14.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, .... de ..... de 2016.

|  |  |
| --- | --- |
| **(Gestor)**CONTRATANTE | **(razão social)**CONTRATADA |

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

Modelo 1

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelos órgãos do Município de Gaspar, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL , na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bem como formular propostas, efetuar lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do credenciante.(**COM FIRMA RECONHECIDA**)

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

Modelo 2

**Declaração para Habilitação**

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

**OBSERVAÇÃO:** Em se tratando de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

Modelo 3

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERATIVA**

DECLARAMOS, para fins de participação neste procedimento licitatório – PROCESSO LICITATÓRIO nº 247/2016, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ atende, plenamente, aos requisitos técnicos para execução de serviços de vigilância desarmada, conforme especificações constantes no Edital de Licitação nº 247/2016 e seus Anexos. E que dispõe de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como dispõe ou disponibilizará, de TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, GARANTINDO, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2016

Modelo 4

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

 A Proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,com sede em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nos termos do Edital de Licitação nº 247/2016 declara, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal com poder para firmar declaração e

compromisso)

**Nome:**

**CPF/MF:**

**Função:**