



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 31/2018

O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS), em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **09 horas do dia 12 de Março de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, n.º 2029, junto à Área do Departamento de Compras e Licitações, a pregoeira e equipe de apoio se reunirão com a finalidade de realizar este Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE** cujo objeto é a contratação de empresa para execução de serviços de vigilância diurna no Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), em conformidade com projeto básico em anexo, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal n.º 088/2003 de 02 de dezembro de 2003 e 129/2007 de 18 de outubro de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações:

1 – DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de vigilância, conforme segue:

Lote 01 - Execução de serviços de vigilância diurna no Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), em conformidade com Projeto Básico em anexo 01 e Planilha Orçamentária Anexo 02.

Lote 02 - Execução de serviços de vigilância noturna no Ginásio de Esportes em construção no Complexo da Vila Olímpica no Bairro Várzea Grande e no Ginásio de Esportes José Francisco Perini, em conformidade com Projeto Básico em anexo 03 e Planilha Orçamentária anexo 04.

Lote 03 - Execução de serviços de vigia na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município, em conformidade com Projeto Básico anexo 05 e Planilha Orçamentária Anexo 06.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local dia e horário informados no preâmbulo deste edital.

2.2. Como condição para participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

2.2.1 Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006; (caso for beneficiária) Anexo 12;

2.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 13);

2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, do próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5 Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º 1 e n.º 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/18
Envelope nº 01 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/18
Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Nome Completo do Proponente

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

documento de identidade, o qual será confrontado com a documentação de indicação do representante.

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

3.3O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

3.3.1 Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

3.3.1.1 Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.3.1.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

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

3.3.1.5 Registro comercial, se empresa individual.

3.3.2 Se representada por procurador, deverá apresentar:

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

3.3.2.2 Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.4 Em ambos os casos (3.3.1 e 3.3.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da pessoa jurídica.

3.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da pessoa jurídica, a falta

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6 A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

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

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

5 – DA PROPOSTA:

5.1 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

5.1.1 Valor mensal por lote, para a prestação dos serviços, em conformidade com os Projetos Básicos, onde deverão estar incluídos nos valores propostos, além do lucro, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, adicional noturno, previdenciárias (inclusive relativo acidente de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte e refeição, EPI, uniformes e equipamentos, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

5.1.2 Indicação do Sindicato(s) representativo(s) da(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s) nos serviços que serão contratados, bem como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias;

5.1.3 Declaração de que os valores dos salários pagos aos mesmos obedecem ao piso salarial da categoria;

5.2 Deverão constar na proposta os dados da empresa, como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta-corrente, e o nome do(s) responsável(is) por contratar com o Município de Gramado.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

5.3 Na etapa de julgamento da Proposta (6.19) a empresa vencedora da sessão de lances deverá enviar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas:

5.3.1 Proposta final atualizada;

5.3.2 Planilha de custos e formação de preços;

5.3.3 Memória de cálculo de cada item constante na planilha;

5.3.4 Planilhas digitais com demonstrativo dos cálculos;

5.4 A licitante vencedora deverá registrar na Planilha de Custos os tributos de forma discriminada, identificando o regime tributário a que está submetida;

5.5 A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

5.6 Cada licitante poderá elaborar sua própria planilha, desde que nela constem todos os custos considerados na composição de preços.

5.7 O arquivo referente à planilha de custo e formação de preços, deverá constar de memória de cálculo detalhada com a respectiva fórmula em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou outro compatível a este gratuito.

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

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

6.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea "6.1", poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

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

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

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

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

6.5.1 Dada a palavra à licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

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

6.7 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

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

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

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

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

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

6.13 Serão desclassificadas as propostas que:

6.13.1 Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

6.13.2 Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

6.13.3 Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

6.13.4 Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.14 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

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

6.17 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto à Área Departamento de Compras e Licitações deste Município.

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

6.19 Concluída a etapa de lances ou a negociação, será aberto prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação formal da:

6.19.1 Proposta final atualizada;

6.19.2 Planilha de custos e formação de preços;

6.19.3 Memória de cálculo de cada item constante na planilha;

6.19.4 Planilhas digitais com demonstrativo dos cálculos editáveis;

6.20 A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro este prazo poderá ser prorrogável.

6.21 A proposta e a planilha deverão atender a todos os requisitos exigidos no edital, bem como abranger além do lucro, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativo acidente de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte e refeição, EPI, uniformes e equipamentos, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

6.22 No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances, que deverão encaminhar no mesmo prazo os documentos constantes no item 6.19.

6.23 Aceitas as propostas serão os licitantes convocados a comparecer em data e

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

horário previamente estabelecido para abertura do envelope de habilitação do licitante classificado na etapa de lances.

7 - DA HABILITAÇÃO:

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

7.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 10)

7.2 Declaração de que a licitante não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 11)

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 Registro comercial no caso de empresa individual.

7.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de associações, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.3.3 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.

7.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

Parágrafo único - Será dispensada da apresentação dentro do envelope de habilitação, dos documentos constantes nos itens “7.3.1”, “7.3.2” e “7.3.3” a licitante que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

7.4 REGULARIDADE FISCAL:

7.4.1 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.4.2 Prova de Regularidade **Estadual**;

7.4.3 Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;

7.4.4 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.5 REGULARIDADE TRABALHISTA

7.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado com bom desempenho, serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

7.6.1.1 O atestado de capacidade técnica poderá ser alvo de diligência por parte do Pregoeiro a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o expediu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos.

7.6.2 Declaração da empresa comprometendo-se, caso vencedora, de se estabelecer no Município com no mínimo um escritório, para o bom acompanhamento das atividades, mantendo funcionário no local o qual poderá ser o preposto.

7.6.3 Alvará de Funcionamento da GSVG;

7.6.4 Portaria de Autorização GSVG;

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

7.7.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a noventa dias da data designada para a apresentação do documento.

7.8 – A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no edital, sendo beneficiária da Lei Complementar n.º 123/06, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.8.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.8, a sessão do pregão será suspensa,

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.8.3 O benefício de que trata o item 7.8 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.8.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8, implicará na inabilitação do licitante sem prejuízo das penalidades previstas no edital.

7.9 Para as licitantes já cadastradas como fornecedoras do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 7 deste edital), poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito, estejam dentro do prazo de validade, juntamente com os seguintes documentos:

7.9.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 10)

7.9.2 Declaração de que a licitante não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 11)

7.9.3 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado com bom desempenho, serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

7.9.4 Declaração da empresa comprometendo-se, caso vencedora, de se estabelecer no Município com no mínimo um escritório, para o bom acompanhamento das atividades, mantendo funcionário no local o qual poderá ser o preposto.

7.9.5 Alvará de Funcionamento da GSVG;

7.9.6 Portaria de Autorização GSVG;

7.10 O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.11 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento disponibilizado por intermédio da Internet.

8- DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

9.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5 O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ao recurso.

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

10 – DOS SERVIÇOS:

10.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos nos projetos básicos integrante deste processo.

10.2 O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

10.3 O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato para iniciar os serviços, objeto deste edital.

10.4 O licitante vencedor deverá manter escritório no Município de Gramado e um preposto, que representará a empresa, sendo este o contato direto entre o contratante e o contratado. Ele deverá comparecer aos locais onde serão prestados os serviços, sanar dúvidas dos funcionários da empresa, corrigir falhas, ser a ligação entre os prestadores de serviço e os funcionários do Município.

10.5 O licitante vencedor deverá enquadrar seus prestadores de serviços nas normas previstas na legislação trabalhista existente.

10.6 O vencedor submeter-se-á à apreciação da fiscalização, e acatar as determinações, que serão efetuadas em duas vias com a devida assinatura de recebimento.

10.7 O licitante vencedor deverá executar imediatamente, as correções que se fizerem necessárias, no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis.

11 – DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência de 12 (doze) meses para os lotes 02 e 03 e de 06 (seis) meses para o lote 01, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93.

12 – DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

a prestação dos serviços, com a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

12.2 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

12.3 A despesa com a prestação dos serviços, objeto do presente, Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 19 – Secretaria Municipal de Esporte
Unidade 04 – Desporto Municipal
Projeto Atividade 1901
3.3.90.39.77.00.00

Órgão 9 – Secretaria Municipal de Obras e serviços Urbanos
Unidade 05 – Infraestrutura Municipal
Projeto Atividade 2026
3.3.90.39.96.00.00

Órgão 2 – Gabinete do Prefeito
Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviços do Gabinete
Projeto Atividade 2005
3.3.90.39.77.00.00

13 – DAS PENALIDADES:

13.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

13.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

13.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1 advertência;

13.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

13.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

13.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

13.3 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- 13.3.1** Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- 13.3.2** Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- 13.3.3** Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- 13.3.4** Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- 13.3.5** Comportamento inidôneo;
- 13.3.6** Cometimento de fraude fiscal;
- 13.3.7** Fraudar a execução do contrato;
- 13.3.8** Falhar na execução do contrato.

13.4 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

13.5 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

14 - DA REPACTUAÇÃO

14.1 A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada a data base desses instrumentos.

14.2 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

14.3 As repactuações envolvendo mão de obra (folha de salários) serão precedidas

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

obrigatoriamente, 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 novo acordo, convenção ou dissídio, coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a avaliação de custos objeto da repactuação.

14.4 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.

15 – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE INSUMOS E UNIFORMES (EXCETO EQUIPAMENTOS)

15.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

15.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M Índice Geral de Preços de Mercado, conforme Fundação Getúlio Vargas.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

15.4 Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

15.5 Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato gerador de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

16 - DA GARANTIA:

A licitante vencedora deverá comprovar para a assinatura do contrato a Garantia de execução, dentre as modalidades previstas no § 1º incisos I e III do Artigo 56 da Lei 8.666/93, cujo montante será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia prestada pelo contrato será restituída após a execução do mesmo, pelo índice da aplicação do período, de acordo com § 4º artigo 56 da mesma lei.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Gramado, na Área de Compras e Licitações, sito na Av. das Hortênsias, nº 2029, ou pelos telefones 54-3286-0200, e fax 54-3286-0204, no horário compreendido entre as 10 e 11:30 horas e 13:30 e 17:30 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

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

17.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

17.5 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Gramado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

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

17.8 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

17.9. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Gramado(RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

17.10 O presente Edital poderá ser acessado pela internet através do site www.gramado.rs.gov.br/licitacoes.

17.11 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Projeto Básico Lote 01;

Anexo 02 – Planilha Orçamentária Lote 01;

Anexo 03 – Projeto Básico Lote 02;

Anexo 04 – Planilha Orçamentária Lote 03;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Anexo 05 – Projeto Básico Lote 03;

Anexo 06 – Planilha Orçamentária Lote 03;

Anexo 07 - Minuta de Contrato;

Anexo 08 – Modelo da Proposta;

Anexo 09 – Modelo do Credenciamento;

Anexo 10 – Modelo de Declaração Empregador;

Anexo 11 – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo 12 – Modelo de Declaração de Beneficiária;

Anexo 13– Modelo de Declaração de Requisitos de Habilitação; e

Gramado(RS),21 de Fevereiro de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI
Prefeito Municipal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 01

PROJETO BÁSICO LOTE 01

1 – OBJETO

O presente projeto básico destina-se à contratação de uma empresa especializada em prestar os serviços de segurança noturna.

2 – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços devem ser executados das 8h às 12h e das 13h às 17h de segunda a sexta, devendo o profissional se apresentar devidamente uniformizado e portando crachá.

2.1- No caso de ausência do profissional ao local da prestação de serviço a empresa deverá providenciar um substituto em no máximo 2(duas) horas do início da prestação do serviço.

2.2- Os serviços são realizados por um (1) profissional durante as horas acima especificadas para vigilância e proteção dos servidores e das usuárias do Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM).

3 - LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO

O serviço será executado na Rua Augusto Bordim, 296 onde funciona o Gabinete da Primeira-Dama e o CRAM.

4 – DA REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço está orçado (conforme documento anexo ao projeto), no valor de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais) mensais.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A empresa deve zelar pela segurança do local, das servidoras e das usuárias, comunicando qualquer sinistro que venha ocorrer, realizando Boletim de ocorrência sobre o fato ocorrido.

8 – DA JUSTIFICATIVA

O CRAM (centro de Referência de Atendimento à Mulher) é um serviço social vinculado ao Gabinete da Primeira-Dama e presta acolhimento para mulheres vítimas de violência.

Neste ano de 2017, o Gabinete da Primeira-Dama e a Coordenadoria da Mulher trabalharam incansavelmente para divulgar o serviço, o que fez com que tivéssemos um aumento de 227% na procura.

Com isso, em 6 meses tivemos 3 casos em que o agressor da usuária atendida pelo serviço, fosse até o local onde o Gabinete da Primeira-Dama, a Coordenadoria da Mulher e o CRAM atuam atrás da vítima e confrontando as técnicas e sendo atendido pelas servidoras.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

O caso mais grave foi do agressor que foi preso e, da prisão, ligou para a assistente social. A instituição prisional informou o Gabinete e o Centro da soltura do agressor e foi quando percebemos a necessidade de uma vigilância ostensiva para assegurar a integridade física tanto das mulheres que buscam o serviço com das técnicas e das servidoras que exercem as suas funções no local.

Para tanto, o secretário de Administração, Júlio Dorneles, autorizou que contratássemos de forma emergencial, uma segurança, a partir do dia 12/01/2018.

Solicitamos que este serviço permaneça de forma emergencial até que o processo licitatório seja concluído, pois com o aumento da demanda pelo serviço esta situação tende a ser recorrente.

7 – DA FISCALIZAÇÃO

Fica designada a servidora Francine Bossardi para fiscalizar o presente contrato.

Karen Gribel Dinnebier

Chefe de Gabinete da Primeira-Dama de Gramado

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 02

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA LOTE 01

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 03

PROJETO BÁSICO LOTE 02

1. DO OBJETO

O presente Projeto Básico tem por objeto a **contratação de empresa para a prestação de serviços de vigia noturno** para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Gramado a serem executados na Vila Olímpica e no Centro de Esportes José Francisco Perini.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os locais que necessitam o serviço de segurança são muito frequentados durante a noite e finais de semana e já houve diversos casos de vandalismo, pichações, furtos, consumo de drogas. Para manter a ordem dentro e no entorno do ginásio, preocupados com a comunidade local e com a conservação do patrimônio público, necessitamos a contratação de vigia para o local.

3. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços de vigia noturno deverão ser executados na Vila Olímpica e no Centro Municipal de Esportes José Francisco Perini, compreendendo:

- a) um vigia para cada local;
- a) vigiar o entorno desses locais;
- b) vigiar a parte interna do ginásio da Vila Olímpica;
- c) zelar pelo patrimônio público;
- d) cumprir a carga horária de 12 (doze) horas, sendo das 19h as 7 da manhã, 7 dias por semana.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- a) Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do futuro

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

contrato;

b) Fornecer o material necessário para a execução do contrato, inclusive o uniforme;

c) Assumir inteiramente a responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas a seu pessoal, incluindo alimentação e transporte;

d) Manter, durante a execução do futuro contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada, necessária e indispensável à perfeita execução dos mesmos;

f) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

g) Fornecer ao final de cada mês um relatório das atividades desenvolvidas no período;

5. VIGÊNCIA

O Contrato deverá vigorar por 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da sua assinatura, com possibilidade de prorrogação.

6. PAGAMENTO

A despesa com a prestação dos serviços, objeto do presente, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 19: Secretaria de Esporte e Lazer
Unidade 04: Desporto Municipal
Projeto Atividade 946
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00.0001

7. FISCAL DO CONTRATO

O Fiscal do Contrato pela Secretaria de Esporte e Lazer será o servidor Douglas Velsck Oliveira

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Gramado, 20 de fevereiro de 2018.

Jacó Felipe Adam Schaumloeffel

Secretário de Esportes e Lazer

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 04

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA LOTE 02

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 05

PROJETO BÁSICO LOTE 03

1 - Secretaria Municipal de Obras

2- PROJETO BÁSICO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE

2.1 - O presente projeto tem por objeto a prestação de serviço de vigia na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de forma diuturna, compreendendo o período de 24(vinte e quatro)horas.

3- DO PRAZO:

3.1 - O prazo de execução dos serviços terá a duração de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por idêntico período e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante no art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

3.1.1 – Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90(noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.3 – Não obstante o prazo estipulado no item 3.1, a vigência dos serviços nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4- LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O local de prestação de serviços será na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, localizada na Rua Selfredo Schenkel, nº 119, Bairro Moura, na cidade de Gramado/RS.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

5- DA SEGURANÇA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

5.1 - Para a segurança das dependências da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, será necessário a presença de um vigilante devidamente identificado com o uniforme da empresa contratada realizando rondas noturnas/diurnas em todas as dependências do local e durante o dia deverá permanecer nas dependências da guarita, na fiscalização da entrada de visitantes, servidores e afins, como também no controle diário de entrada e saída de veículos e máquinas pertencentes a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, com as devidas anotações em planilhas fornecidas pela Contratante.

5.1.2 – A duração da jornada de serviço de vigilância deverá ser diuturna(24 horas), de segunda-feira ao domingo, não podendo de forma alguma algum turno ficar a descoberto, sem vigilância.

6- OS PRINCIPAIS PONTOS A SEREM VIGIADOS DIUTURNAMENTE

6.1 – Os locais imprescindíveis na ronda principalmente noturna serão: Tanques de combustíveis; área administrativa da secretaria; marcenaria, oficina mecânica; garagens dos veículos e máquinas, rampa de lavagem, almoxarifado, refeitório e depósito de materiais.

6.1.1 - Não permitir o acesso indiscriminado de pessoas e veículos, que não fazem parte do quadro funcional da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e/ou Prefeitura de Gramado, sem prévia autorização dos superiores ou chefe imediato.

6.1.2 - A empresa contratada deverá indicar um preposto responsável em representá-la perante o Gestor do contrato, com o intuito de passar para o segurança as ações e a forma de atuação que atenda as exigências da Secretaria.

6.1.3 - Ficarão a cargo da empresa contratada os custos com fornecimento de uniformes, alimentação, transporte, combustível e demais custos ligados aos seus funcionários.

6.1.4 - O uniforme do vigilante deverá conter a identificação da empresa contratada e sua própria identificação.

7- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PERFIL

7.1 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1.1 - Comunicar imediatamente a Contratante, bem como o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada a

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

providência de regularização necessária.

7.1.2 - Manter afixado na guarita, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da cidade e do Corpo de Bombeiros.

7.1.3 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da guarita, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas.

7.1.4 - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

7.1.5 - Repassar para o vigilante que está assumindo a guarita, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

7.1.6 - Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos ou ao Município.

7.1.7 - Colaborar com as Polícias Civil, Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive nas indicações de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

7.1.8 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou responsável pela instalação.

7.1.9 - Proibir a aglomeração de pessoas junto a guarita, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da Contratante, no caso de desobediência.

7.1.10 - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto a guarita e suas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

7.1.11 - Proibir a utilização da guarita para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de servidores, empregados ou de terceiros.

7.1.12 - Executar as rondas diurnas conforme a orientação recebida da Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

7.1.13 - Assumir diariamente o seu Posto na guarita, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

7.1.14 - Permanecer no seu respectivo Posto na guarita, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

terceiros não autorizados.

7.1.15 - Registrar e controlar, juntamente com a Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências da guarita que estiver prestando seus serviços.

7.1.16 - A programação de serviços será feita periodicamente pela Contratante e deverão ser cumpridos, pela proponente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.1.17 - Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Contratante.

7.1.18 - Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade desta Secretaria, só serão liberados mediante apresentação do formulário de Autorização para Saída de Materiais, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio.

7.1.19 - Os servidores, prestadores de serviços e os visitantes estarão sujeitos a inspeção, quando portadores de materiais, bolsas e sacolas ao saírem das dependências da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

7.1.20 - Solicitar o auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte dos servidores, prestadores de serviços e os visitantes em se identificar.

7.1.21 - Fiscalizar 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, mantendo sempre os portões fechados.

7.1.2.2 – Os servidores, quando se ausentarem da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos para assuntos não pertinentes as suas atividades diárias, só poderá fazê-lo mediante autorização de seu superior.

7.1.2.3 - Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário.

7.2- PERFIL EXIGIDO

7.2.1 - DO PROFISSIONAL

7.2.1.1 - Formação de nível médio (2º grau).

7.2.1.2 - Formação de curso de vigilantes, em escola devidamente credenciada.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.2.1.3 - Reciclagem do curso de formação em vigilância, em escola devidamente credenciada.

7.2.1.4 - Chancela da Polícia Federal na CTPS do vigilante.

7.2.1.5 - Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

7.2.2- DA CONTRATADA

7.2.2.1 - Autorização para funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, em plena validade.

7.2.2.2 - Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, em plena validade.

7.2.2.3 - Revisão de Autorização para funcionamento, emitida pelo Departamento de Polícia Federal, referente ao período e ao Estado onde serão exercidas as atividades, em plena validade.

7.2.2.4 - Comprovação de existência de contrato celebrado com Escola de Formação e Reciclagem de vigilantes autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria MJ n.º 992/1995 de 25 de dezembro de 1995 e suas alterações, devidamente acompanhada de declaração fornecida pela referida empresa de que presta o serviço.

7.2.2.5 - Comprovação de experiência, mínima, de 03 (três) anos na execução das atividades de vigilância patrimonial, em conformidade com o Acórdão n.º 2939/2010-Plenário, TC- 19.549/2010-5, Ministro Relator Aroldo Cedraz, 03.11.2010, bem como tendo em vista que os serviços são extremamente imperiosos e necessários para a guarda de patrimônio público, bem como de servidores.

8- COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL

8.1 - Para o Posto de serviço serão exigidas formação de escolaridade e experiência profissional, conforme especificadas no **PERFIL EXIGIDO**, devendo ser comprovada pela empresa contratada quando da apresentação do pessoal locado para prestação do serviço.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Executar os serviços contratados obedecendo às especificações discriminadas neste projeto básico.

9.1.1 - Oferecer os serviços contratados com garantia de 12 (doze) meses, contados da data do seu recebimento definitivo.

9.1.2 - A garantia do objeto licitado consiste na prestação, pela contratada, de todas as obrigações para ela previstas neste projeto básico, além daquelas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.1.3 - Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

9.1.4 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pela Contratante.

9.1.5 - Comunicar a Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.1.6 - Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei.

9.1.7 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seu funcionário quando da execução do objeto contratado.

9.1.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pela Contratante, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

9.1.9 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

9.1.10 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

9.1.11 - Executar, às suas expensas, os serviços objeto contratual, mediante solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

9.1.12 - Comunicar à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do término do prazo de execução dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato.

9.1.13 - Manter preposto designado por escrito, aceito pela Contratante, durante o período de vigência contratual, para representá-la sempre que for necessário durante a execução contratual.

10- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 - À Contratada cabe assumir a responsabilidade por:

10.1.1 - Em relação aos seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, todas as despesas decorrentes da execução contratual e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

10.1.2 - Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução contratual, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.1.3 - Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

10.1.4 - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Contratante, nem pode onerar o objeto contratual, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

10.2- VEDAÇÕES À CONTRATADA

10.2.1 - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência contratual.

10.2.2 - A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

10.2.3 - A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto contratual.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

10.3- DO PREÇO:

10.3.1 - O serviço objeto do presente Projeto será prestado, mensalmente pela Contratada, pelo preço fixo e irrevogável na primeira vigência contratual apresentado na proposta da proponente vencedora, o qual será descrito em reais.

10.3.2 - O preço máximo do presente contrato será o constante na planilha orçamentária.

10.3.3 - Os preços contratados poderão ser repactuados anualmente, tendo como base, para tal anualidade, a data do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, nos termos do Acórdão n.º 1.563/04 do TCU.

11- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a servidora a **Sra. Neiva Marlei Port, CPF: 567.982.530/91**, pertencente ao quadro de Servidores Públicos Municipais, devidamente habilitado, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

Gramado/RS, 01 de fevereiro de 2018.

Secretário Responsável

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

LOTE 06

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA LOTE 03

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 07

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS).

CONTRATO N. ___ /2018.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____, município de _____ (RS), neste ato representada pelo **Sr. _____**, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do **Pregão Presencial n.º ___/2017** e de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de vigilância, conforme segue:

Lote 01 - Execução de serviços de vigilância diurna no Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), em conformidade com Projeto Básico em anexo 01 e Planilha Orçamentária Anexo 02.

Lote 02 - Execução de serviços de vigilância noturna no Ginásio de Esportes em construção no Complexo da Vila Olímpica no Bairro Várzea Grande e no Ginásio de Esportes José Francisco Perini, em conformidade com Projeto Básico em anexo 03 e Planilha Orçamentária anexo 04.

Lote 03 - Execução de serviços de vigilância patrimonial na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município, em conformidade com Projeto Básico anexo 05 e Planilha Orçamentária Anexo 06.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 O valor a ser pago ao CONTRATADO pelos serviços prestados será de **R\$ _____** (_____), por conserto a ser efetuado pelo CONTRATANTE em quinto dia do mês subsequente ao serviço após a liquidação da Nota Fiscal devidamente visada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

2.2 Na Nota Fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

2.3 Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

2.4 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

2.5 A CONTRATADA deverá encaminhar a cada mês, anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencadas abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

2.5.1 Até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços:

2.5.1.1 relação dos empregados;

2.5.1.2 cópia do contrato de trabalho;

2.5.1.3 cópia do registro de empregados;

2.5.1.4 cópia das carteiras de trabalho e Previdência Social; e

2.5.1.5 outros documentos peculiares ao contrato de trabalho;

2.6 Deverão ser entregues junto com o documento fiscal mensal:

2.6.1 Folha de pagamento dos salários, recibo/comprovantes de pagamento dos salários, do mês anterior;

2.6.2 Cópia do controle de ponto dos empregados, cartões ponto, folha ponto ou pro outro meio, correspondente ao mês do pagamento do salário;

2.6.3 guias de recolhimento de FGTS, Extrato Individual de conta do Fundo de Garantia/FGTS, informações à Previdência Social – GFIP e Relação de Empregados, todos em via original ou cópia autenticada, com autenticação bancária, ou documento hábil que os substituam, na forma da legislação vigente, correspondente;

2.6.4 Guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – GPS, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

2.6.5 recibo de vale-transporte e vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

2.6.6 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas – CNDT, atualizados e válidos até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;

2.6.7 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

2.7 Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

2.7.1 Aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, quando couber;

2.7.2 Recibos e comprovantes do pagamento do 13º salário;

2.7.3 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

2.7.4 Ficha de Registro de empregado;

2.7.5 Contrato de Trabalho;

2.7.6 Documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;

2.7.7 Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço prestado na empresa e cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por tempo determinado; e

2.7.8 Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

Dos Serviços e obrigações do CONTRATADO:

3.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos nos projetos básicos integrante deste processo.

3.2 O Contratado deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual e equipamentos para prestação dos serviços, bem como material, se for o caso (de acordo com cada projeto básico).

3.3 O Contratado será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

3.4 O Contratado terá prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato para iniciar os serviços, objeto deste edital.

3.5 O CONTRATADO deve manter escritório no Município de Gramado e um responsável diariamente, que representará a empresa, sendo este o contato direto entre o contratante e o contratado. Ele deverá comparecer aos locais onde serão prestados os serviços, sanar dúvidas dos funcionários da empresa, corrigir falhas, ser a ligação entre os prestadores de serviço e os funcionários do Município.

3.6 O CONTRATADO DEVE enquadrar seus prestadores de serviços nas normas previstas na legislação trabalhista existente.

3.7 O CONTRATADO submeter-se-á à apreciação da fiscalização, e acatar as determinações, que serão efetuadas em duas vias com a devida assinatura de recebimento.

3.8 O CONTRATADO deve executar, imediatamente, as correções que se fizerem necessárias, no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência de 12 (doze) meses para os lotes 02 e 03 e de 06 (seis) meses para o lote 01, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

A despesa com a prestação dos serviços, objeto do presente, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 19 – Secretaria Municipal de Esporte
Unidade 04 – Desporto Municipal
Projeto Atividade 1901
3.3.90.39.77.00.00

Órgão 9 – Secretaria Municipal de Obras e serviços Urbanos
Unidade 05 – Infraestrutura Municipal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Projeto Atividade 2026
3.3.90.39.96.00.00

Órgão 2 – Gabinete do Prefeito
Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviços do Gabinete
Projeto Atividade 2005
3.3.90.39.77.00.00

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 O Contratado que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

6.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente

6.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

6.1.2.1 advertência;

6.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

6.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

6.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

6.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao contratado indenização de qualquer espécie quando:

7.1.1 O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

7.1.2 A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

7.1.3 No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

7.1.4 Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

7.1.5 Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato o Senhor _____ pertencente ao Quadro de Servidores Públicos Municipais, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATADO será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município de qualquer responsabilidade acerca de eventual descumprimento.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA:

A licitante vencedora deverá comprovar para a assinatura do contrato a Garantia de execução, dentre as modalidades previstos no § 1º incisos I e III do Artigo 56 da Lei 8.666/93, cujo montante será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia prestada pelo contrato será restituída após a execução do mesmo, pelo índice da aplicação do período, de acordo com § 4º artigo 56 da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RE Pactuação

11.1 A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada a data base desses instrumentos.

11.2 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, vigente á época da apresentação da proposta.

11.3 As repactuações envolvendo mão de obra (folha de salários) serão precedidas obrigatoriamente, 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 novo acordo, convenção ou dissídio, coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a avaliação de custos objeto da repactuação.

11.4 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE INSUMOS E UNIFORMES (EXCETO EQUIPAMENTOS)

12.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

12.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M Índice Geral de Preços de Mercado, conforme Fundação Getúlio Vargas.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

12.4 Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

12.5 Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato gerador de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS DESCONTOS

13.1 A inexecução dos serviços do presente contrato, decorrente do não suprimento de faltas, atrasos ou saídas antecipadas dos empregados da CONTRATADA, será descontada do preço estipulado da seguinte maneira:

Desconto = $\frac{\text{Valor mensal do contrato}}{\text{total de dias do mês} \times \text{n.º serventes}}$ x número de dias a descontar

13.2 Para fins de aplicação desta cláusula, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contratação.

13.3 O demonstrativo com a apuração das faltas ocorridos será, obrigatoriamente, anexado à nota fiscal ou documento equivalente apresentado para que possa ser verificada a sua exatidão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Gramado(RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Gramado(RS), ___ de _____ de 2018.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI

Prefeito Municipal

**Secretarias
Contratante**

Contratado

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 08

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Gramado
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado -RS

Referente.: Licitação modalidade Pregão Nº ___/2018, Abertura dia _____

Proponente:

a) Razão Social _____

b) Endereço _____

c) Telefone _____ E-mail: _____

d) CNPJ: _____

Assunto.....: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, para prestação dos serviços:

Lote	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01			

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Carimbo, Nome e Assinatura

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 09

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Gramado, na modalidade de Pregão, sob o nº ____/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 10

MODELO DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Eu, _____ portador da
cédula de identidade registro geral número _____, na condição de
representante _____ legal da
empresa: _____ inscrita no CNPJ
sob número: _____ declaro, em conformidade com o disposto
no inciso V do artigo 27 da lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n.º
9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

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

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 11

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu,

_____, portador da cédula de identidade registro geral número _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 12

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação na Pregão Presencial N.º ____/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 13

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial N.º ____/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br