



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

### EDITAL DE PREGÃO N.º 014/2016

**NESTOR TISSOT, Prefeito Municipal de Gramado(RS)**, no uso legal de suas atribuições, e de 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, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **15 horas do dia 19 de fevereiro de 2016**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, n.º 2029, junto ao Departamento de Compras, o pregoeiro receberá propostas em atendimento ao item 01 deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis, dos Decretos Municipal n.º 088/2003 de 02 de dezembro de 2003 e 129/2007 de 18 de outubro de 2007, e no que couber à Lei complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais regras deste edital.

#### 1 – DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de PREGÃO, tem por objeto a prestação de serviços de terceirização da limpeza junto a Medicina do Trabalho, Arquivo Público Municipal, Procuradoria Municipal, Secretaria Municipal de Trânsito, Sala da CPGQ e sala do SINE, conforme projeto básico em anexo, para o exercício fiscal de 2016, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supra referida Lei.

#### 2 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de n.º 1 e n.º 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao Município de Gramado (RS) PREGÃO n.º 014/2016 Envelope n.º 01- <b>PROPOSTA</b> NOME DA EMPRESA: .....	Ao Município de Gramado (RS) PREGÃO n.º 014/2016 Envelope n.º 02 - <b>DOCUMENTAÇÃO</b> NOME DA EMPRESA:.....
--	--

#### 3 – DA PROPOSTA

**O envelope n.º 01 deverá conter a proposta com:**

- a)** Valor mensal para prestação dos serviços;
- b)** Valor global da proposta.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

### **Observações:**

- a) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para sua entrega;*
- b) Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;*
- c) Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF;*
- d) Caso a licitante não seja cadastrada ou não tenha informado no seu cadastro a informação de ser enquadrado como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa e desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, a comprovação de enquadramento da empresa deverá ser anexada no envelope da proposta.*
- e) A falta de data, rubrica, CNPJ (se houver), numeração e/ou endereço completo na proposta, poderá ser suprida pelo representante legal, presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.*

### **4 - DA HABILITAÇÃO:**

**O envelope n.º 02 deverá conter os seguintes documentos habilitatórios:**

**4.1.** Para fins de habilitação nesta licitação, o licitante deverá apresentar, dentro do Envelope nº 02, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas últimas alterações;
- c) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;
- d) Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- e) Cópia do registro de inscrição estadual e/ou municipal;
- f) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débito junto ao município sede;
- h) Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;
- i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- l) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante;
- m) Declaração de idoneidade ou de impossibilidade de contratar com a Administração Pública;
- n) Formulário de Cadastro de fornecedores, disponível no site <http://www.gramado.rs.gov.br>, devidamente preenchido.

**4.2** Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 4.1 deste



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

edital), poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objeto social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas negativas, estejam dentro do prazo de validade

**4.3** 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.

**4.4** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser 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 cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

### **5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**5.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

**5.3.** O representante credenciado poderá representar somente uma única empresa.

**5.4.** O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Compras do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Compras, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

**5.5** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, 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.

**b)** se representante legal, deverá apresentar acompanhado do contrato social da empresa:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** termo de credenciamento (conforme modelo no **Anexo 03** deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**b.3)** É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

**c)** se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

Comercial do Estado.

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

**5.7** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

### **6 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**6.1** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – Proposta de Preços e 02 - Documentos.

**6.2** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

**6.3** O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

### **7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**7.1** No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço mensal**, desde que atendidas as especificações do edital.

**7.2** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**7.3** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

**7.4** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) independente do seu valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.5** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

**7.7** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

**7.8** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**7.9** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11 - Das Penalidades deste Edital.

**7.10** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.13** Será vencedora a licitante que ofertar o menor preço, sendo a adjudicação realizada após encerrada a etapa competitiva de todos os itens.

**7.14** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos de mercado, decidindo, motivadamente, a respeito.

**7.15** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital pelo Pregoeiro.

**7.16** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

**7.17** Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, abrirão o envelope de Documentação da licitante declarada vencedora, rubricando todas as folhas e colhendo rubrica dos licitantes presentes, considerando-se automaticamente inabilitada aquela que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação;

**7.18** Verificada a conformidade dos documentos de habilitação apresentado pela licitante vencedora, o Pregoeiro lhe adjudicará o objeto do certame.

**7.19** Serão desclassificadas:

**a)** as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

**b)** as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

**7.21** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

**7.22** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

**7.23** 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.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**8.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

**8.3** 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4** 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.

**8.5** As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**8.6** 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 ao recurso.

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

### **9 – DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA:**

**9.1** Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser realizados nos locais constantes no projeto básico em anexo.

**9.2** Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos no projeto básico em anexo, o qual fará parte integrante do termo contratual a ser firmado.

**9.3** Os serviços deverão ser executados semanalmente, de segunda a sexta-feira, conforme cronograma constante no projeto básico.

**9.4** Os materiais de limpeza necessários para a execução dos serviços, serão de responsabilidade do Município.

**9.5** 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.

**9.6** O prazo de vigência da contratação dos serviços objeto desta licitação será da assinatura do Termo Contratual, até o dia 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 8.666/93 ou aditivado mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

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



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

### **10 – DO PAGAMENTO:**

**10.1** O pagamento será efetuado mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, com a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

**10.2** A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2016:

Código Reduzido: **22**

Unidade: Gabinete do Prefeito

Projeto atividade: 2.003 – Manutenção da Procuradoria Municipal

Categoria econômica: 3390.3900.00.0001 – Outros serviços de 3º – P. Jurídica

Código Reduzido: **72**

Unidade: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Projeto atividade: 2.013 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Indústria e Comércio

Categoria econômica: 3390.3900.00.0001 – Outros serviços de 3º – P. Jurídica

Código Reduzido: **97**

Unidade: Secretaria Municipal de Administração

Projeto atividade: 2.008 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Administração

Categoria econômica: 3390.3900.00.0001 – Outros serviços de 3º – P. Jurídica

Código Reduzido: **1067**

Unidade: Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

Projeto atividade: 2.060 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Trânsito

Categoria econômica: 3390.3900.00.0001 – Outros serviços de 3º – P. Jurídica

### **11 – DAS PENALIDADES:**

**11.1** 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:

a) 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.

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

**b.1)** advertência;

**b.2)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

**b.3)** suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**b.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.

**11.2** A recusa pelo fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 20% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

**11.3** O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

que lhe foi adjudicado.

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

**11.5** 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 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

**11.6** 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.

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

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

### **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1** Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Gramado, no Departamento de Compras, sito na Av. das Hortênsias, nº 2029, ou pelos telefones 54-286-0200, e fax 54-286-0204, no horário compreendido entre as 09 e 12 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**12.2** 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.

**12.3** 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.

**12.4** 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.

**12.5** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

**12.6** 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





## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

Município de Gramado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

**12.8** 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 8666/93).

**12.9** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento;

**12.10.** 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.

**12.11** O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) no site [www.gramado.rs.gov.br/licitacoes](http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes).

**12.12** São anexos deste Edital:

Anexo 01 - Minuta do Contrato

Anexo 02 - Modelo de Proposta de Preços

Anexo 03 - Modelo de Credenciamento

Anexo 04 - Projeto Básico

Gramado (RS), 04 de fevereiro de 2016.

**NESTOR TISSOT**  
**Prefeito Municipal de Gramado**



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

### **Edital de Pregão 014/2016 Anexo 01**

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

**CONTRATO Nº \_\_\_/2016.**

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 sua Secretária Municipal de Administração, **Sra. CHRISTIANE BALZARETTI BORDIM** neste ato denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_ **LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_/RS, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Sr. \_\_\_\_\_**, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do Edital de Pregão n.º **014/2016**, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de terceirização da limpeza junto a Medicina do Trabalho, Arquivo Público Municipal, Procuradoria Municipal, Secretaria Municipal de Trânsito, Sala da CPGQ e sala do SINE, conforme projeto básico em anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O valor a ser pago ao **CONTRATADO** pelos serviços prestados será de **R\$ \_\_\_\_ (reais)** mensais, totalizando para este instrumento o valor de R\$ (reais), e serão pagos pela **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços com a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

**§ 1º** Na Nota Fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

**§ 2º** 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.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser realizados nos locais indicados no projeto básico em anexo.

**CLÁUSULA QUARTA** - Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos no projeto básico em anexo, o qual é parte integrante deste termo contratual.

**CLÁUSULA QUINTA** - Os serviços deverão ser executados semanalmente, de segunda a sexta-feira, conforme cronograma constante no projeto básico em anexo.

**CLÁUSULA SEXTA** - O **CONTRATANTE** irá disponibilizar os materiais de limpeza para a execução dos serviços, ficando a cargo do **CONTRATADO** os uniformes e equipamentos de proteção individual.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - O **CONTRATADO** será responsável por todas as obrigações sociais de



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

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.

**CLÁUSULA OITAVA** - O prazo de vigência da contratação dos serviços objeto deste contrato será da assinatura do presente termo, até o dia 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 8.666/93 ou aditivado mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

**Parágrafo Único** - Havendo a renovação do contrato, o valor mensal para a prestação dos serviços poderá ser reajustado conforme índice do IGP-M acumulado do período, ou outro que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA NONA** - Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:

- a) 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;
- b) A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- c) 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;
- d) Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;
- e) Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93

**CLÁUSULA DÉCIMA** - O CONTRATADO que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

- a) 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.
- b) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
- c) Advertência;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
- e) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Gramado (RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A despesa com a execução do presente contrato, para o exercício de 2016, está prevista na dotação orçamentária do município:

Categoria econômica: 3390.39.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - São responsáveis pela execução deste Contrato: Pelo Contratante os Srs: Giselda Maria Oliveira de Lima, Simone Backes Arend, Sônia Elisabete Weber



*Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

Fasbinder, Débora Brantes Prux da Silva, Roberta Gil Merk e Daniela Zago Machado Reck; e pelo Contratado o Sr.(a) \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão nº 014/2016, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nos casos omissos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – 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 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Gramado (RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

**CHRISTIANE BALZARETTI BORDIM**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**Contratante**

**LTDA**  
**Contratado**



*Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

**Edital de Pregão nº 014/2016  
ANEXO 02  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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

Referente.: Licitação Pregão Nº 014/2016, abertura em xx de xxxx de 2016 às xx horas.  
Proponente:

1.Razão Social \_\_\_\_\_  
2.Endereço \_\_\_\_\_  
3.Telefone \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
4.CNPJ: \_\_\_\_\_

Assunto.....: PROPOSTA FINANCEIRA

MD Pregoeiro  
Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio:

Vimos pela presente apresentar proposta para prestação de serviço de limpeza, conforme projeto básico em anexo.

Valor mensal de: R\$ \_\_\_\_\_  
Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_  
Nome, Carimbo e Assinatura



*Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

**Edital de Pregão nº 014/2016**

**ANEXO 03**

**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 \_\_\_\_\_, na modalidade de Pregão, sob o nº 014/2016, 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

**Obs.:** 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

## **Edital de Pregão nº 014/2016**

### **ANEXO 04**

#### **Projeto Básico**

##### **Secretarias Diversas**

Projeto Básico para prestação de serviços para executar a limpeza da sala da Medicina do Trabalho e do Arquivo Público Municipal da Secretaria da Administração, da sala da Procuradoria – Geral e da Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana, da sala da CPGQ e da sala do SINE, durante o ano de 2016.

A sala da Medicina do Trabalho está localizada na Avenida das Hortênsias, número 2040, sala 19A, no Bairro Centro.  
A sala da Procuradoria-Geral está localizada na Avenida das Hortênsias, número 2040, sala 27, no Bairro Centro.  
A sede do Arquivo Público Municipal está localizada na Rua FG Bier, Centro, bem ao lado da Secretaria da Cultura.  
A sede da Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana está localizada na Avenida das Hortênsias, 2029, Centro.  
A sede da CPGQ está localizada na Rua São Pedro, 369, Centro, Fundos da Câmara de Vereadores.  
A sede do SINE está localizada na Avenida das Hortênsias, número 2040, sala 16, no Bairro Centro.

##### **Dos Fatos:**

Tem como objeto a contratação de empresa especializada para contratação de serviços gerais de limpeza, conservação e higienização do imóvel sede das atividades da Prefeitura Municipal de Gramado, os quais se farão de forma pessoal por um número de 02 (duas) pessoas, vinculadas à CONTRATADA por todas as suas obrigações, especialmente as trabalhistas e previdenciárias. Propusemos a transferência da gestão de limpeza até então de Gestão do Poder Público a um particular. Cabe ao Município acompanhar a adequada execução do contrato e o atendimento do interesse público.

Outros fatores que contribuíram para a administração municipal optar por realizar a contratação da terceirização de serviços foram:

- a) cargos de serviço, servente em extinção no Município de Gramado;
- b) falta de mão de obra no mercado de trabalho, tanto que a Prefeitura promoveu a abertura de cerca de 5 editais de contratação temporária para cargo de serviço, operário para preenchimento das vagas.

##### **Das Obrigações:**

- a) A Secretaria da Administração determinará as atribuições de limpeza, conservação e higienização das salas/sedes/secretarias, conforme cronograma de trabalho a ser definido entre contratado e contratante, no primeiro dia após assinatura do contrato.
- b) Ficará a critério do licitante vencedor a escolha das pessoas que deverão realizar a prestação de serviços, restando a Secretária da Administração não aceitá-las no caso de descumprimento das obrigações.
- c) O licitante vencedor deverá fornecer os equipamentos de proteção individual as pessoas que realizarão a prestação de serviços e, em contrapartida à Prefeitura deverá fornecer os materiais para a limpeza.
- d) Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.
- e) A licitante vencedora, responsável pela execução da prestação de serviços, deverá computar para a fixação de seu preço, uma jornada de horas diárias determinadas de acordo com as orientações da mesma e painel de descrição de serviços, logo abaixo descrito.



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Secretaria da Administração

### Dos Custos:

Secretaria/Sede		Dia da Semana – Período de Tempo/Horas Semanais
Arquivo Público Municipal		Terça-feira tarde – 4h Quinta-feira tarde - 4h
Medicina do Trabalho		Quarta-feira manhã– 1h Sexta-feira manhã- 1h
Procuradoria-Geral		Segunda manhã1h Quarta-feira manhã – 1h Sexta-feira manhã- 1h
Sec de Trânsito		Terça-feira manhã– 4h Quinta-feira manhã- 4h
CPGQ		Quarta-feira – tarde 2h Sexta-feira - tarde 2h
Sine		Quarta-feira manhã 1h Sexta-feira manhã 1h

**Do Objeto:** Serviço Geral de Limpeza descrito abaixo.

### Do Pagamento

a) Caso o funcionário realize suas funções de forma correta e não prejudicando ou causando prejuízos à CONTRATANTE, comparecendo integralmente ao trabalho, será pago diretamente ao representante da CONTRATADA ou efetuado depósito na conta bancária indicada, até 5º. dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de pagamento dos encargos das pessoas vinculadas a licitante vencedora, efetuados no mês anterior e, aludida prestação de serviços deverá ser aprovada e fiscalizada por servidor público responsável pelo acompanhamento dos mesmos. b) Se o término desse prazo coincidir com dia sem expediente de trabalho considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

c) Havendo ausência de do(a) funcionário(a), sem justificativa legal ou substituição, o pagamento será feito de forma proporcional.

d) No valor contratado devem estar incluídos todos os encargos sociais, fiscais e previdenciários com os funcionários, inclusive previsão de férias, 13º salário, insalubridade, e demais direitos trabalhistas, ficando a Prefeitura totalmente isenta desses pagamentos e de qualquer vinculação a título de solidariedade.

§ 1º. Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial tendo como indexador a correção aplicada pela convenção coletiva dos prestadores de serviços.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Prefeitura compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pró rata.

### Da Descrição dos Serviços:

#### 1) Da Limpeza:

- a) Limpar banheiros incluindo, lavar os vasos sanitários, incluindo assento, tampa e o entorno do vaso com saponáceo, água sanitária utilizando escova própria para este tipo de limpeza;
- b) Lavar as paredes internas dos banheiros com água e água sanitária;
- c) Lavar o granito e as cubas das pias utilizando bombril, água sanitária e saponáceo;
- d) Lavar os vidros das janelas;
- e) Lavar o piso com produtos definidos pelo contratante;
- f) Lavar as portas dos banheiros com água e detergente e passar álcool gel nas maçanetas das portas;
- g) Lavar as calçadas em frente a Secretaria de Trânsito, ao Arquivo Público Municipal com equipamento próprio (lava - jato);
- h) Passar no forro interno dos banheiros, vassoura para tirar as teias de aranha dos cantos;
- i) Lavar o capacho da entrada com equipamento próprio (lava – jato);
- j) Aromatizar o ambiente sempre que necessário com produtos próprios de ambiente;





## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### **Secretaria da Administração**

- k) Varrer diariamente as calçadas;
- l) Limpar diariamente as lixeiras em todos os lugares;
- m) Manter as lixeiras dos banheiros sempre limpas, recolhendo os lixos no início da manhã e no final da tarde;
- n) Realizar sempre que solicitado serviços de copa (fazer café, servir água, servir refeições)
- o) Realizar limpeza do Auditório conforme cronograma de trabalho (nos casos em que tiver);
- p) Conservação e organização no que se refere a limpeza de todas as salas;
- q) Limpeza e Conservação da Recepção (nos casos em que tiver);
- r) Conservação em estado de limpeza dos corredores e demais espaços internos da contratante (nos casos em que tiver);
- s) limpar móveis e equipamentos (armários, mesas, cadeiras, impressoras, computadores e telefones, etc).
- t) substituir quando necessário, papel toalha, higiênico, sabonete líquido);
- u) avisar sempre com antecedência a falta dos produtos para o assessor da secretaria responsável, possa providenciar.

### **2) Dos Funcionários a serem contratados:**

- a) Funcionários devem ser contratados pela empresa terceirizada;
- b) Devem trabalhar uniformizados que identifiquem que são da empresa e utilizando equipamento de segurança (EPI);
- c) A Contratante não se responsabiliza por toda e qualquer possível passivo trabalhista;
- d) Funcionários com boa postura, comprometimento e qualificados em relação ao atendimento com o público;
- e) Devem cumprir jornada de trabalho conforme cronograma;
- f) O (A) funcionário (a) colocado à disposição da CONTRATANTE deverá ser habilitado para as funções. Caso não o seja, restará facultado à mesma não aceitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-lo em 2 dias;

### **3) Assuntos Diversos:**

- a) Todo e qualquer material utilizado para limpeza, manutenção, reforma dos banheiros deve ser aprovado pelo fiscal do contrato;
- b) No caso de falta de funcionários, empresa deverá solucionar a situação de forma imediata, não deixando descoberto o turno;

Os serviços do Contratado deverão ser prestados nos locais definidos nos locais apresentados neste projeto básico.

O Servidor que fiscalizará a execução dos serviços será:

Na sala da Medicina do Trabalho: Sra. Gilselda Maria Oliveira de Lima.

Na Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana: Sra. Simone Backes Arend.

No Arquivo Público Municipal: Sônia Elisabete Weber Fassbinder.

Na Procuradoria-Geral: Débora Brantes Prux da Silva.

Na CPGQ: Roberta Gil Merck.

No Sine : Daniela Zago Machado Rech

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer mensalmente.

Gramado(RS) 01 de Fevereiro 2016.

Autor do Projeto: Christiane Balzaretto Bordin  
Secretário Responsável: Christiane Balzaretto Bordin