



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

EDITAL DE PREGÃO N.º 044/2016

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 04 de maio 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 contratação de empresa para execução de serviços de portaria no Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Gramado, em conformidade com 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 044/2016 Envelope n.º 01 - PROPOSTA NOME DA EMPRESA:	Ao Município de Gramado (RS) PREGÃO n.º 044/2016 Envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA:.....
---	--

3 – DA PROPOSTA

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

- a) Valor mensal para prestação do serviços de acordo com detalhamentos contidos no projeto básico em anexo;
- b) Valor global para prestação dos serviços.

ADM – REG - 042



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 CIC 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 (CND) junto ao INSS;
- h) Certidão Negativa de Débito junto ao município sede;
- i) Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;
- j) Certidão Negativa da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral da União;
- k) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- l) Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- n) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante;
- o) Formulário de Cadastro de fornecedores, disponível no site <http://www.gramado.rs.gov.br>, devidamente preenchido;
- p) Alvará e Portaria de Autorização de funcionamento expedido pelo GSVG – Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas.

4.2 Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município de Gramado, ou as que

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 4.1 deste 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, acompanhado do seguinte documento:

- a) Alvará e Portaria de Autorização de funcionamento expedido pelo GSVG – Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas.

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.

4.5 É vedada a participação de cooperativas prestadoras de serviços neste edital.

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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 04** 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 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 subsequentes, 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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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 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.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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 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 portaria deverão ser executados no Prédio Administrativo das Prefeitura Municipal de Gramado, sito a Avenida das Hortênsias, nº 2029 - bairro Centro, de acordo com todos os detalhamentos contidos no projeto básico em anexo.

9.2 O licitante vencedor deverá prestar serviços de portaria diariamente, 24 horas por dia, conforme projeto básico em anexo.

9.3 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, 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.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

9.4 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços serão de responsabilidade do licitante vencedor, já devendo estar incluso no valor mensal ofertado.

9.5 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.

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

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 dotação orçamentária do exercício de 2016:

Código reduzido: **97**

Unidade: Secretaria Municipal de Administração

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

Categoria econômica: 3390.39.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa 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 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.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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.

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), 20 de abril de 2016.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Edital de Pregão 044/2016

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 BORDIN** 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 **044/2016**, 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 contratação de empresa para execução de serviços de portaria no Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Gramado, em conformidade com 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 portaria deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos no projeto básico em anexo, que é parte integrante deste termo contratual.

CLÁUSULA QUARTA - O **CONTRATADO** deverá prestar os serviços de portaria 24 horas, além de possuir todos os equipamentos e material especificado no projeto básico em anexo.

CLÁUSULA QUINTA - São obrigações do Município:

- Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada, para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que possam desempenhar seus serviços;
- Revisar a disposição da segurança apresentada pela Contratada, avaliando a necessidade de ajustes, melhorias, aumento de efetivo, para o melhor resultado na prestação dos serviços.

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

CLÁUSULA SEXTA - 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços relacionado no projeto básico em anexo serão de responsabilidade do CONTRATADO, já devendo estar incluso no valor mensal previsto neste termo.

CLÁUSULA OITAVA - 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.

Parágrafo Único - Havendo a renovação do contrato, o valor mensal para a prestação dos serviços será 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:

Código reduzido: **97**



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Unidade: Secretaria Municipal de Administração

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

Categoria econômica: 3390.39.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - São responsáveis pela execução deste Contrato: Pelo Contratante a Sra. Jaqueline Prass Ferreira; e pelo Contratado o Sr(a) _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão nº 044/2016, 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 BORDIN
Secretária Municipal de Administração
Contratante

JAQUELINE PRASS FERREIRA
Fiscal do Contrato
Contratante

LTDA
Contratado

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Edital de Pregão nº 044/2016 ANEXO 02 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

Referente.: Licitação Pregão Nº 044/2016, abertura dia ____.
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 portaria, em conformidade com projeto básico em anexo.

Valor Mensal: R\$ _____.

Valor Global: R\$ _____(considerando de maio à dezembro de 2016)

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

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Edital de Pregão nº 044/2016

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 044/2016, 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.

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Edital de Pregão nº 044/2016

ANEXO 04

Projeto Básico

Secretaria da Administração

Projeto básico para contratação de mão de obra terceirizada para executar serviços de portaria 24 horas no Prédio da Prefeitura Municipal de Gramado.

Dos Fatos:

A terceirização de serviços e de mão-de-obra de portaria se tornou uma prática muito comum em condomínios, bancos, shoppings, indústrias e empresas de diversos portes (sejam elas públicas ou privadas) e demais segmentos. Atualmente, existe a possibilidade de se terceirizar quase tudo: segurança, portaria, recepção, limpeza, transporte, logística, contabilidade, entre outras áreas. As vantagens da terceirização são muitas e atraem muitas empresas, sejam elas públicas ou privadas. “Terceirizar é uma ótima solução para muitas empresas. Quando um condomínio, por exemplo, opta por este procedimento, os benefícios são enormes, tanto em relação à qualidade dos serviços, quanto aos custos menores”.

Uma das principais vantagens da terceirização é que o contratante da mão-de-obra consegue focar seus esforços no core business da empresa, deixando a cargo da contratada todas as responsabilidades que envolvem a prestação de serviços, como seleção, admissão, treinamentos e acompanhamentos - ações essenciais para a contratação de profissionais capacitados e competentes.

Os segmentos de portaria, segurança e serviços são as áreas mais terceirizadas por grande parte das empresas e dos condomínios, que levam em conta, além da qualificação dos profissionais contratados, a praticidade ao precisarem suprir necessidades urgentes, como a substituição rápida e eficaz de funcionários por motivos de férias, afastamentos, licenças, entre outros. Quando a mão-de-obra é contratada, os custos e dificuldades de se encontrar um substituto para o colaborador ausente ficam a cargo da própria companhia ou condomínio. Já na terceirização, essa substituição é automaticamente realizada pela empresa prestadora de serviços.

“Quando falamos em benefícios da terceirização, podemos citar inúmeras vantagens, mas existem aquelas que são mais evidentes, como, por exemplo, a facilidade de organização e gerenciamento do controle de custos da empresa ou condomínio contratante, que consegue otimizar investimentos em prestação de serviços, como mão-de-obra, uniformes e equipamentos”,

Compras e Licitações

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Além disso, terceirizar evita que as empresas que optam por este procedimento tenham que lidar com trâmites jurídicos e possíveis problemas trabalhistas com funcionários, pois é a prestadora de serviços que oferece suporte e que atua com responsabilidade nestas questões.

A terceirização de portaria é uma maneira prática e segura para as empresas, sejam elas públicas ou privadas.

Seja nas empresas, condomínios, escolas, hospitais, eventos, enfim; todo local tem a necessidade de um profissional para portaria.

Um serviço de portaria é importante e requer treinamento e qualidade. O que muitas empresas, não são especializadas para oferecer na contratação dos seus candidatos. Não basta contratar um profissional para a portaria de um estabelecimento, sem as noções básicas ou treinamentos específicos para este fim.

Dos Serviços:

- Assegurar-se de que o porteiro possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de portaria ;
- Apresentar à Contratante, mensalmente, planilhas com relatórios sobre serviços de entrada/saída do prédio administrativo.

Dos Requisitos da Contratada:

- Alvará de funcionamento da Empresa, expedido pelo Órgão Público competente;

Do Valor dos Serviços por mês:

Valor Mês
R\$ 14.500,00

Das obrigações da Contratada:

- Responsabilizar-se com as despesas de deslocamento, estadia e alimentação de todos os seus contratados;
- Recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços. GFIP, INSS e outros;
- Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança;
- Disponibilizar uniformes às equipes de trabalho, com identificação da empresa de segurança, dispendo de equipe com boa apresentação e aparência adequada à realização dos serviços;

Compras e Licitações

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços, inclusive, equipamentos e uniformes reservas.
- Equipamentos e acessórios, para execução do serviço, incluindo o uso de sistema de rádios comunicadores.
- Disponibilizar veículos necessários para transportes de materiais e demais serviços que requeira movimentações, durante a prestação dos serviços;
- Visita prévia ao local, que será devidamente agendada no edital, para reconhecimento de campo e identificação da estrutura de segurança necessária para realização dos serviços;
- Comunicar imediatamente ao Secretário, através do porteiro, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o Posto de Portaria, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Comunicar por escrito e verbalmente, ao Secretário de cada Secretaria, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o prédio público municipal;
- Colaborar e comunicar sempre que necessário com as Polícias Civil, Militar, Federal e ambulâncias nos sinistros, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas;
- Executar a(s) ronda(s) noturna(s) conforme a orientação, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Manter o(s) porteiro(s) no Posto de Portaria, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Coordenar todas as equipes de trabalho destinadas ao fiel cumprimento deste contrato;
- Apresentar relatórios mensais pertinentes a execução contratual;
- Fazer manutenções periódicas dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;
- Quando do início das atividades a empresa deverá apresentar plano de trabalho, que será aprovada pelo Secretário(a) para a execução contratual, especificando as rotinas de trabalhos, horários das jornadas dos porteiros;

Compras e Licitações

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados;
- A empresa contratada, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, fazer a retirada imediata do preposto ou de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- Substituir qualquer colaborador no caso de atraso ou falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços no tempo máximo de 1 (uma) hora, cabendo à empresa sujeitar-se às penalidades que couberem, quando não cumpridas estas exigências;
- Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, dos eventos, somente de pessoas previamente autorizadas pelos Secretários(as);
- Declaração da empresa, autenticado em cartório, atestando que seu colaboradores não possuem antecedentes cíveis e criminais de todo o efetivo destinado a prestar a mão-de-obra oferecida para atuar nos eventos;

Formação e Qualificação da Equipe:

- Nível básico de ensino;
- Prefeitura de Gramado não se responsabiliza por toda e qualquer possível passivo trabalhista;
- Funcionários com boa postura, comprometimento e qualificados em relação ao atendimento com o público;
- 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 imediatamente;

Equipamentos e Acessórios:

- Rádios comunicadores, baterias e carregadores, por postos de serviço para conversação entre empregados e gerência;

Compras e Licitações

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- A empresa deverá ter sua frequência própria para operar, com autorização da ANATEL/NEXTEL, para implantar o sistema.

Descrição dos acessórios e equipamentos necessários para execução do serviço:

- Caneta e bloco para anotações 1 (um) para cada porteiro;
- Capa de chuva com capuz;
- Lanterna portátil com pilhas;
- Sistema de rádio Comunicador tipo HT;
- Bateria extra para Rádio Comunicador;
- Carregadores de bateria para cada rádio;
- Uniforme completo;
- Crachá
- Devem trabalhar uniformizados que identifiquem que são da empresa e utilizando equipamento de segurança (EPI), se necessário;

Das obrigações da Contratante:

- Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada, para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que possam desempenhar seus serviços;
- Revisar a disposição da segurança apresentada pela Contratada, avaliando a necessidade de ajustes, melhorias, aumento de efetivo, para o melhor resultado na prestação dos serviços.

Do Valor:

- Fica estabelecido o limite na proposta de R\$ 116.000,00 (cento e sessenta mil reais por ano) para a realização dos serviços previstos neste projeto básico;

Do Pagamento:

- O pagamento será efetuado a cada 30 dias, com parcelas iguais e sucessivas, com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente quitada e aprovada pelo responsável pela fiscalização dos serviços, a partir da assinatura do contrato.
- Apresentação da GEFIP;

Compras e Licitações

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Apresentação Relatório com Nome Completo, CPF, RG e PIS/PASEP do funcionário contratado pela empresa terceirizada;
- Apresentação de Guia de Recolhimento de INSS;

Do Orçamento:

- A despesa prevista nesta contratação correrá por conta da rubrica orçamentária de cada Secretaria citada acima na tabela.

Das Etapas dos Serviços:

- Inicia-se os serviços 1 dia após a partir da assinatura dos contratos, encerrando em 31 dezembro de 2016, podendo ser prorrogada mediante aditivo;
- Os materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pelo Contratado.
- O Servidor que irá fiscalizar a execução dos serviços será Jaqueline Prass Ferreira.

Autor do Projeto: Christiane Balzaretto Bordin.

Compras e Licitações

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