



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

PREGÃO PRESENCIAL N.º 61/2018

REGISTRO DE PREÇOS N.º 178/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 178/2018

O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS), em conformidade com a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **14 horas do dia 17 de Setembro de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, n° 2029, junto ao 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 POR LOTE** cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em eventos e/ou atividades do Município de Gramado, bem como vigia em bens públicos, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, dos Decretos Municipal n° 088/2003 de 02 de dezembro de 2003 e 129/2007 de 18 de outubro de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações:

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em eventos e/ou atividades do Município de Gramado, bem como vigia em bens públicos, conforme as especificações constantes no Projeto Básico (Anexo 02), sendo:

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
01	Brigadista	Profissional capacitado para emergências, cuja função esta orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	3.670
	Brigadista	Profissional capacitado para emergências, cuja função esta orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos.	Cotação por hora noturna/ pessoa	1.160



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Item	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
02	Recreação Infantil	Pessoa que ficará encarregada, no trabalho de Recreação Infantil para público infanto-juvenil usuário de Espaço Kids	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	790
	Recreação Infantil	Pessoa que ficará encarregada, no trabalho de Recreação Infantil para público infanto-juvenil usuário de Espaço Kids	Cotação por hora noturna/ pessoa	360

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
03	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Pessoa que ficará encarregada, durante a realização e após a realização do evento, pela limpeza dos banheiros, e das demais áreas comuns utilizadas nos eventos. Todo o material e equipamentos necessários para a limpeza ficará a cargo da contratada.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	3.476
	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Pessoa que ficará encarregada, durante a realização e após a realização do evento, pela limpeza dos banheiros, e das demais áreas comuns utilizadas nos eventos.	Cotação por hora noturna/ pessoa	776



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
		Todo o material e equipamentos necessários para a limpeza ficará a cargo da contratada.		

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
04	Recepcionista	Profissional com habilidade na atividade de recepção/ orientação institucional	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	630
	Recepcionista	Profissional com habilidade na atividade de recepção/ orientação institucional	Cotação por hora noturna/ pessoa	570

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
05	Vigia	Profissional capacitado para realizar atividades de vigia.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	2.000
	Vigia	Profissional capacitado para realizar atividades de vigia.	Cotação por hora noturna/ pessoa	3.350

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da 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 11;

2.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 12);

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 61/18
Envelope nº 01 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/18
Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Nome Completo do Proponente

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a 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.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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

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

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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 dos 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 outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos 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 de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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 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 da hora por item, considerando um turno de no mínimo 6 horas para prestação dos serviços objeto deste edital.

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.

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 por lote e posto de trabalho nos casos em que há mais de uma planilha para o mesmo lote;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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.

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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 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.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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 por lote e posto de trabalho nos casos em que há mais de uma planilha para o mesmo lote;

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, material de limpeza, 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 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 09)

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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 06)

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).

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

7.4 REGULARIDADE FISCAL:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

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

7.4.3 Prova de Regularidade **Estadual**;

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

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

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.

7.6.2 Alvará de Funcionamento da GSVG, para vigia.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

7.6.3 Portaria de Autorização GSVG, para vigia.

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

7.7.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo 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, 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 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 7.8, 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 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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

licitação.

7.9.2 Alvará de Funcionamento da GSVG, para o item 03.

7.9.3 Portaria de Autorização GSVG, para o item 03.

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 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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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.

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, 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.

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

10 – DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

10.1 Por tratar-se de Registro de Preços, o Município poderá solicitar os serviços nas quantidades que achar necessárias, não sendo obrigada a adquirir a quantidade total constante na planilha estimativa junto ao anexo 02, ficando facultada ainda a emissão de termo contratual.

10.2 O licitante vencedor será convocado a prestar os serviços objeto deste processo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a convocação deverá vir acompanhada das informações necessárias a prestação dos serviços.

10.3 O licitante vencedor dos serviços que compreendem a vigia ao patrimônio público em regime de urgência, a empresa deverá atender ao chamado em 24 (vinte e quatro) horas.

10.4 A empresa responsável pela prestação dos serviços deverá com antecedência de 02 (dois) dias do início do serviço encaminhar a relação dos profissionais que desempenharão as funções, acompanhada do comprovante do vínculo para com seus contratados, seja através de carteira de trabalho, ou através de contrato de prestação de serviços.

10.5 Verificada não-conformidade na prestação dos serviços, o licitante vencedor deverá



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

promover as correções necessárias no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, em caso de eventos e em 24 (vinte e quatro horas) em caso de vigia do patrimônio público, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

10.6 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão, da Ata de Registro de Preços e da Nota de empenho.

10.7 Será de inteira responsabilidade da licitante 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.

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

11 – DA VIGÊNCIA

A Ata a ser firmada com o licitante vencedor, terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente instrumento.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em 07 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal devidamente visada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhada de relatório dos serviços executados.

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 pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade 01 - Gestão, manutenção e serviço da Secretaria
Projeto atividade: 2.022
3390.39.79.00.0000
3390.39.78.00.0000
3390.39.77.00.0000



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Órgão 06 Secretaria da Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços
Unidade 01 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria
Projeto/Atividade 2.013
3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade 02 - Educação Infantil - Creche
Projeto atividade: 2.022
3390.39.79.00.0000
3390.39.78.00.0000
3390.39.77.00.0000

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade 05 - Ensino Fundamental
Projeto atividade: 2.022
3390.39.79.00.0000
3390.39.78.00.0000
3390.39.77.00.0000

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade 10 - Ensino Superior
Projeto atividade: 2.022
3390.39.79.00.0000
3390.39.78.00.0000
3390.39.77.00.0000

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social
Unidade 01 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria
Projeto/Atividade 2038
3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social
Unidade 05 Gestão do SUAS
Projeto/Atividade 2039
3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social
Unidade 06 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Projeto/Atividade 2039
3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social
Unidade 08 Fundo Municipal do Idoso
Projeto/Atividade 2039
3.3.90.39.78.00.00.00



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Órgão 13 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Unidade 02: Gestão, Implantação e Manutenção do Meio Ambiente
Projeto atividade: 2.048
3390.39.77.00.0001

Órgão 16 – Secretaria Municipal da Cultura
Unidade 02: Gestão, Execução e Manutenção de Atividades Culturais
Projeto atividade: 2.051
3390.39.96.00.0000

Órgão 19 Secretaria de Esporte e Lazer
Unidade 04 Desporto Municipal
Projeto/Atividade 2.023
3.3.90.39.00.00.00.00

12.4 Para efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

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 a Prefeitura de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

13.3 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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

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

13.5 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:

- 13.5.1** Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- 13.5.2** Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- 13.5.3** Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- 13.5.4** Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- 13.5.5** Comportamento inidôneo;
- 13.5.6** Cometimento de fraude fiscal;
- 13.5.7** Fraudar a execução do contrato;
- 13.5.8** Falhar na execução do contrato.

13.6 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.

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

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

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Gramado, no Departamento 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.

14.2 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.

14.3 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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

subsequentes aos ora fixados.

14.4 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.

14.5 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 documento disponibilizado por intermédio da Internet.

14.6 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.

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

14.8 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 8.666/93).

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

14.10. 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.

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

Anexo 01 – Minuta de Contrato;

Anexo 02 – Projeto Básico;

Anexo 03 – Planilha de custo Lote 01 e 05

Anexo 04 – Planilha de custo Lote 02

Anexo 05 – Planilha de custo Lote 03

Anexo 06 – Planilha de custo Lote 04

Anexo 07 – Modelo da Proposta

Anexo 08 – Modelo do Credenciamento

Anexo 09 – Modelo de Declaração Empregador

Anexo 10 – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo 11 – Modelo de Declaração de Beneficiária

Anexo 12 – Modelo Declaração de Requisitos de Habilitação



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Gramado(RS), 01 de Setembro de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 01

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/____

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO**, neste ato representado pelo Prefeito **JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI**, neste ato denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado a empresa _____ com sede na _____ n.º _____, Bairro _____, CEP _____ na cidade de _____, CNPJ n.º _____, representada por _____, simplesmente denominada **FORNECEDORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no Processo Licitatório N.º ____/____, referente ao Pregão _____ N.º ____/____ e do Registro de Preços N.º ____/____ cujo objeto é _____, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n.º 10520/02, Decretos Municipais n.º 088/2003 e 129/2007, consoantes as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em eventos e/ou atividades do Município de Gramado, bem como vigia em bens públicos, conforme as especificações constantes no Projeto Básico integrante do processo

CLÁUSULA SEGUNDA: DO SERVIÇO E VALOR

Serviços em eventos e/ou atividades do Município de Gramado, bem como vigia em bens públicos, de acordo com a descrição, quantidades e valor abaixo descritas:

.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

3.1 Por tratar-se de Registro de Preços, o Município poderá solicitar os serviços nas quantidades que achar necessárias, não sendo obrigada a adquirir a quantidade total constante na planilha estimativa junto ao anexo 02, ficando facultada ainda a emissão de termo contratual.

3.2 O detentor da ata será convocado a prestar os serviços objeto deste processo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a convocação deverá vir acompanhada das informações necessárias a prestação dos serviços.

3.3 O detentor da ata dos serviços que compreendem a vigia ao patrimônio público em regime de urgência, a empresa deverá atender ao chamado em 24 (vinte e quatro) horas.

3.4 A empresa responsável pela prestação dos serviços deverá com antecedência de 02 (dois) dias do início do serviço encaminhar a relação dos profissionais que desempenharão as funções, acompanhada do comprovante do vínculo para com seus contratados, seja através de carteira de trabalho, ou através de contrato de prestação de serviços.

3.5 Verificada não-conformidade na prestação dos serviços, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, em caso de eventos e em



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

24 (vinte e quatro horas) em caso de vigia do patrimônio público, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

3.6 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão, da Ata de Registro de Preços e da Nota de empenho.

3.7 Será de inteira responsabilidade da licitante 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.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em 07 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal devidamente visada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhada de relatório dos serviços executados.

4.2 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.3 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos da lei que regula a matéria.

4.4 Para efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

4.5 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com o objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade 01 - Gestão, manutenção e serviço da Secretaria
Projeto atividade: 2.022
3390.39.79.00.0000
3390.39.78.00.0000
3390.39.77.00.0000

Órgão 06 Secretaria da Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços
Unidade 01 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria
Projeto/Atividade 2.013
3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação
Unidade 02 - Educação Infantil - Creche
Projeto atividade: 2.022
3390.39.79.00.0000



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3390.39.78.00.0000

3390.39.77.00.0000

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação

Unidade 05 - Ensino Fundamental

Projeto atividade: 2.022

3390.39.79.00.0000

3390.39.78.00.0000

3390.39.77.00.0000

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Educação

Unidade 10 - Ensino Superior

Projeto atividade: 2.022

3390.39.79.00.0000

3390.39.78.00.0000

3390.39.77.00.0000

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social

Unidade 01 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Projeto/Atividade 2038

3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social

Unidade 05 Gestão do SUAS

Projeto/Atividade 2039

3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social

Unidade 06 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Projeto/Atividade 2039

3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 12 Secretaria da Cidadania e Assistência Social

Unidade 08 Fundo Municipal do Idoso

Projeto/Atividade 2039

3.3.90.39.78.00.00.00

Órgão 13 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Unidade 02: Gestão, Implantação e Manutenção do Meio Ambiente

Projeto atividade: 2.048

3390.39.77.00.0001

Órgão 16 – Secretaria Municipal da Cultura

Unidade 02: Gestão, Execução e Manutenção de Atividades Culturais

Projeto atividade: 2.051

3390.39.96.00.0000

Órgão 19 Secretaria de Esporte e Lazer

Unidade 04 Desporto Municipal

Projeto/Atividade 2.023

3.3.90.39.00.00.00.00



CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município, por meio do Departamento de Compras e Licitações e mediante homologação final dos atos pelo Prefeito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado o que segue:

6.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Departamento de Compras e Licitações deverá:

6.1.1.1 Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.1.1.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
e

6.1.1.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

6.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

6.2.2. Convocar os todos fornecedores visando igual oportunidade de negociação para revisão dos preços.

6.3. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.4. O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido ao Departamento de Compras e Licitações devidamente justificado, ou seja, explicar quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovada mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que comprovem o alegado na justificativa, para análise e Parecer Jurídico para análise da viabilidade de reequilíbrio dos preços registrados.

6.4.1. O pedido deve ingressar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Gramado, sito Av. das Hortênsias, 2029 Centro, Gramado/RS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

O fornecedor será convocado para formalizar o registro de preços, sendo que no prazo de 5 dias deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações para assinatura da ata.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O prazo de validade de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da presente ata.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 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:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

9.1.1 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.

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

9.1.2.1 advertência;

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

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

9.1.2.4 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.

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

9.3 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 – Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal 8078/90).

10.3 – A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro de preços do fornecedor poderá ser suspenso temporariamente pelo prazo de 60 dias ou cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

11.1 – Pelo Município:

11.1.1 Caso o fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou Ata de Registro de Preço;

11.1.2 Em qualquer das hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente do registro de preços;

11.1.3 O fornecedor der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

11.1.4 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.1.5 Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, e alterações;

11.2 – Pelo Fornecedor:

Quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

11.2.1 No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação. Não havendo manifestação da notificação neste prazo, o registro de preços será cancelado.

11.2.2 A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão do Município, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 dias, facultado à Administração aplicar as penalidades previstas no instrumento convocatório e nesta ata, desta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

11.2.3 O registro de preços pode ser suspenso temporariamente pelo prazo de até 60 dias enquanto a Administração estiver apurando a falhas cometidas pelo fornecedor.

11.2.4 Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

11.2.5 A solicitação do cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser formulada por escrito ao Departamento de Compras, facultada à Administração a aplicação das sanções previstas neste Edital, no caso não de não serem aceitas as razões do pedido.

11.2.6 O cancelamento e a suspensão dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

11.3 O cancelamento será precedido de expediente administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

11.4 A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feito por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a Servidor _____, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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, ____ de _____ de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI

Prefeito de Gramado

Nome representante legal

Nome empresa

Julio Cesar Dorneles da Silva

Secretário da Administração

Jacó Felipe Adam Schaumloeffel

Secretário de Esporte e Lazer

Gilça dos Santos Silvas

Secretária da Educação

Allan John Lino

Secretário da Cultura

Paulo Roberto Volk

Secretário de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 02

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para o fornecimento de serviços referentes à prestação de serviços em eventos e/ou atividades do Município de Gramado, conforme as especificações constantes neste Projeto Básico e demais anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A prestação dos serviços objeto deste processo é necessária para atendimento aos diversos eventos do Município de Gramado, bem como atividades que exijam serviços compatíveis com o ora licitado, ou ainda, como ações corretivas a atos relacionados ao bem público pertencente a este órgão municipal.

2.2 Em alguns casos são serviços fundamentais para garantir a tranquilidade do público em eventos, a satisfação dos visitantes com uma boa apresentação dos ambientes.

2.3 Não há no quadro de pessoal do Municípios profissionais específicos da área, tais como: vigia, brigadista, recepcionista e outros, disponíveis para serviços eventuais e temporários, viabilizando assim a terceirização desta função.

2.3 A licitação será procedida por tipo de serviço por ser tecnicamente viável a contratação de várias empresas para desenvolver as atividades, de forma que não afetará a integridade do objeto pretendido nem comprometerá a perfeita execução do mesmo.

3. DA QUANTIDADE ESTIMADA

3.1 Os serviços objeto deste Projeto Básico serão realizados por lote, com valores máximos constantes na planilha de custos estimada pelo Município.

3.2 O quadro a seguir apresenta as especificações, bem como a quantidade máxima dos serviços que poderão ser adquiridos por demanda, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 meses.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
01	Brigadista	Profissional capacitado para emergências, cuja função esta orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	3.670
	Brigadista	Profissional capacitado para emergências, cuja função esta orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos.	Cotação por hora noturna/ pessoa	1.160

Item	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
02	Recreação Infantil	Pessoa que ficará encarregada, no trabalho de Recreação Infantil para público infanto-juvenil usuário de Espaço Kids	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	790
	Recreação Infantil	Pessoa que ficará encarregada, no trabalho de Recreação Infantil para público infanto-juvenil usuário de Espaço Kids	Cotação por hora noturna/ pessoa	360

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
		Pessoa que ficará encarregada, durante a	Cotação por hora/ pessoa	



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
03	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	realização e após a realização do evento, pela limpeza dos banheiros, e das demais áreas comuns utilizadas nos eventos. Todo o material e equipamentos necessários para a limpeza ficará a cargo da contratada.	para turnos de no mínimo 6h	3.476
	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Pessoa que ficará encarregada, durante a realização e após a realização do evento, pela limpeza dos banheiros, e das demais áreas comuns utilizadas nos eventos. Todo o material e equipamentos necessários para a limpeza ficará a cargo da contratada.	Cotação por hora noturna/pessoa	776

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
04	Recepcionista	Profissional com habilidade na atividade de recepção/orientação institucional	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	2.000
	Recepcionista	Profissional com habilidade na atividade de recepção/orientação institucional	Cotação por hora noturna/pessoa	3.350



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
05	Vigia	Profissional capacitado para realizar atividades de vigia.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	2.000
	Vigia	Profissional capacitado para realizar atividades de vigia.	Cotação por hora noturna/ pessoa	3.350

3.3 A definição do quantitativo previsto foi feito de acordo com a média prevista de eventos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, acrescido de margem de segurança, através da necessidade de demanda futura.

3.4 Considerando o acima exposto, vale ressaltar que serão realizados os eventos constantes no calendário de eventos do Município durante a vigência da Ata de Registro de Preços, onde os lotes solicitados na contratação em tela, e seus respectivos quantitativos, suprirão a demanda pelo período de 12 meses, conforme levantamento e planejamento da Área Solicitante, quando será oportunamente, e observada à antecedência necessária, deflagrado novo procedimento de contratação.

4. ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto ser licitado por meio da modalidade Pregão.

5. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

5.1 A prestação do serviço será eventual e demandada pelas Secretarias demandantes.

5.1.2 Todos os eventos são realizados no decorrer do ano com data a ser definida,



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

cuja quantidade de participantes e a carga horária poderão variar conforme o tipo de evento. Nos casos de manutenção da segurança do patrimônio do Município a quantidade de prestadores de serviços e carga horária será de acordo com necessidade estabelecida.

5.2 A Contratada deverá prestar os serviços sob demanda do Município, ocasião em que será informado o item e a quantidade, devendo a solicitação ser feita pelo fiscal com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços estão discriminados no quadro do item 3.2 deste Projeto Básico.

6.2 Todos os eventos e/ou serviço são realizados no decorrer do ano com data a ser definida, cuja quantidade de participantes e a carga horária poderão variar conforme o tipo necessidade.

6.3 A execução do serviço será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

6.3.1 Os resultados alcançados em relação à qualidade e os prazos dos serviços contratados;

6.3.2 O cumprimento das obrigações decorrentes do contrato;

6.3.3 A satisfação do público usuário.

6.4 Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:

6.4.1 Em eventos do Município;

6.4.2 Em estabelecimentos, como auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, proteção de prédios públicos, Escolas Municipais, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pela Contratante.

6.5 Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da Contratada.

6.6 No caso de o preposto nomeado pela Contratada se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

6.7 Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.

6.8 Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços produzidos.

6.9 Não serão pagas despesas relativas a transporte de profissionais para execução dos serviços.

7 REGRAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

7.1 Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

7.2 Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

7.2.1 Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

7.2.2 Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

7.3 Na proposta de preços, o valor deverá ser cotado por hora, considerando um turno mínimo de 6 horas para execução dos serviços, deve considerar a empresa os intervalos obrigatórios de acordo com a convenção da função, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

7.4 Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:

7.4.1 ao atendimento a solicitações de autoridades e organizadores do evento;

7.4.2 prestação de informações;

7.4.3 montagem e distribuição de material;

7.4.4 Os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros.

7.5 Os serviços de vigia corresponderão, entre outros:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

7.5.1 Realizar atividades de fiscalização dos locais.

7.5.2 Se Responsabilizar pela manutenção da ordem e segurança dos locais, priorizando a proteção do patrimônio, através da ronda local.

7.5.3 Atuar de forma não ostensiva, realizando serviços de vistoria do patrimônio.

7.5.4 Controlar a entrada de pessoas no patrimônio público e quando necessário contatar autoridade competente para manutenção da ordem.

7.6 Os serviços de recreacionista corresponderão, entre outros:

7.6.1 Executar atividades de orientação infantil;

7.6.2 Executar atividades de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes;

7.6.3 Vigiar e manter a boa convivência das crianças sob sua responsabilidade;

7.6.4 Acompanhar, auxiliar e garantir a segurança da criança em brinquedos de recreação em eventos.

7.6.5 Cientificar a chefia imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;

7.7 Os serviços de brigadista corresponderão, entre outros:

7.7.1 As atribuições da Brigada de Incêndio são de prevenção e combate ao sinistro, englobando ações de prevenção e de emergência, conforme segue:

7.7.1.1 Avaliação dos riscos existentes;

7.7.1.2 Inspeção geral dos equipamentos de combate a incêndio;

7.7.1.3 Inspeção geral das rotas de fuga;

7.7.1.4 Elaboração de relatório das irregularidades encontradas;

7.7.1.5 Encaminhamento do relatório aos setores competentes;

7.7.1.6 Orientação à população fixa e flutuante;

7.7.1.8 Exercícios simulados;

7.7.1.9 Identificação da situação;

7.7.1.10 Alarme/abandono de área;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

7.7.1.11 Acionamento do Corpo de Bombeiros e/ou ajuda externa;

7.7.1.12 Corte de energia;

7.7.1.13 Primeiros socorros;

7.7.1.14 Combate ao princípio de incêndio;

7.7.1.15 Recepção e orientação ao Corpo de Bombeiros;

7.8 Os serviços de auxiliar de serviços gerais corresponderão, entre outros:

7.8.1 Limpeza e conservação de imóveis.

7.8.2 Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó dos telefones, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras e demais móveis e utensílios.

7.8.3 Retirar o pó de computadores e similares com flanela seca;

7.8.4 Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos e cerâmicos, bem como nos rodapés das diversas dependências das unidades.

7.8.5 Proceder à lavagem dos sanitários, pisos, bacias, assentos e pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo dia para manterem as mesmas condições de higiene.

7.8.6 Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário.

7.8.7 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, de acordo com as cores definidas pelas normas de reciclagem de lixo, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE.

7.8.8 Trocar os sacos de lixo orgânico uma vez por dia.

7.8.9 Executar demais serviços considerados necessários.

7.9 O preço dos itens devem contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

8. DO PREÇO

8.1 Será pago à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços efetivamente



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

executados.

8.2 Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados ao Município sem ônus adicionais.

9 DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

9.2 Depois de homologado o resultado a licitante vencedora será convocada formalmente para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste no Edital.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Prestar serviços conforme especificado neste Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços, obedecendo à regulamentação aplicável às licitações e contratos administrativos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.2 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a contratação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício com o Município.

10.3 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

10.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico.

10.5 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

forma meticulosa e constante.

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

10.7 Identificar os responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes funcionários terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.8 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços/ fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

10.9 Executar os serviços com excelentes padrões de qualidade, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida no Projeto Básico.

10.10 Solicitar aos fiscais, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

10.11 Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao Município a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao Município, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o Município autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato, Edital e seus anexos, até a completa indenização dos danos.

10.12 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, indenizações, alimentação, fretes, transportes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

10.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

10.14 Manter confidencialidade sobre os dados de profissionais e empresas que tenha acesso em razão dos serviços.

10.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

10.16 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

10.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

10.18 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

10.19 Disponibilizar à CONTRATANTE, relatórios inerentes ao objeto contendo todas as ocorrências e eventos gerados.

10.20 Manter os funcionários devidamente uniformizados e/ou identificados quando em serviço deste órgão.

11 AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exercer a fiscalização dos serviços referentes ao objeto por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

11.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.3 Assegurar-se da boa qualidade dos serviços referentes ao objeto, verificando sempre o seu bom desempenho.

11.4 Desenvolver mecanismos que dão operacionalidade, agilidade e credibilidade às atividades da CONTRATADA.

11.5 Exercer ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

cumprimento de todos os itens do futuro contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

11.6 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

11.7 Efetuar os pagamentos devidos.

11.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

11.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11.10 Observar as obrigações dispostas na legislação pertinente.

11.11 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais das secretarias competentes, que atestarão os serviços prestados no período que ocorrerem.

11.12 Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados/fornecidos os serviços/produtos.

12 DA EXIGÊNCIA DE PREPOSTO

12.1 A CONTRATADA deverá indicar um representante designado para servir como interlocutor junto à CONTRATANTE, que falará pela CONTRATADA, receber as demandas e reclamações da CONTRATANTE, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotar ocorrências, tomar medidas para o saneamento de eventuais falhas e solicitar à CONTRATANTE providências a seu cargo.

12.1.1 No caso de o preposto indicado pela Contratada se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá informar o substituto para o período de ausência.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

13.2 O Município no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Gramado, ____ de Agosto de 2018.

Julio Cesar Dorneles da Silva

Secretário da Administração

Jacó Felipe Adam Schaumloeffel

Secretário de Esporte e Lazer

Gilça dos Santos Silvas

Secretária da Educação

Allan John Lino

Secretário da Cultura

Luiz Kraieski

Secretário Interino de Turismo

Paulo Roberto Volk

Secretário de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Anexo 03

Planilha de custo Lote 01 e 05



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Anexo 04

Planilha de custo Lote 02



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Anexo 05

Planilha de custo Lote 03



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Anexo 06

Planilha de custo Lote 04



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 07

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: _____

e) Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____

f) Responsável pela Contratação junto ao Município: _____

Assunto.....: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe da Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para a serviços objeto desta licitação:

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
01	Brigadista	Profissional capacitado para emergências, cuja função esta orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	3.670
	Brigadista	Profissional capacitado para emergências, cuja função esta orientada a salvaguardar as pessoas, seus bens e entorno dos mesmos.	Cotação por hora noturna/ pessoa	1.160



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Item	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
02	Recreação Infantil	Pessoa que ficará encarregada, no trabalho de Recreação Infantil para público infanto-juvenil usuário de Espaço Kids	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	790
	Recreação Infantil	Pessoa que ficará encarregada, no trabalho de Recreação Infantil para público infanto-juvenil usuário de Espaço Kids	Cotação por hora noturna/ pessoa	360

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
03	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Pessoa que ficará encarregada, durante a realização e após a realização do evento, pela limpeza dos banheiros, e das demais áreas comuns utilizadas nos eventos. Todo o material e equipamentos necessários para a limpeza ficará a cargo da contratada.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	3.376
	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Pessoa que ficará encarregada, durante a realização e após a realização do evento, pela limpeza dos banheiros, e das demais áreas comuns utilizadas nos eventos.	Cotação por hora noturna/ pessoa	726



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
		Todo o material e equipamentos necessários para a limpeza ficará a cargo da contratada.		

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
04	Recepcionista	Profissional com habilidade na atividade de recepção/ orientação institucional	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	630
	Recepcionista	Profissional com habilidade na atividade de recepção/ orientação institucional	Cotação por hora noturna/ pessoa	570

Lote	Descrição	Especificação Detalhada	Unidade	Qtde estimada
05	Vigia	Profissional capacitado para realizar atividades de vigia.	Cotação por hora/ pessoa para turnos de no mínimo 6h	1.900
	Vigia	Profissional capacitado para realizar atividades de vigia.	Cotação por hora noturna/ pessoa	3.300

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

O 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 é: _____

Declaro que os valores dos salários pagos aos profissionais obedecem ao piso



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

salarial da categoria.

Local e data.

Carimbo, Nome e Assinatura



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 08

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 ____/2018, 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



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 09

MODELO DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Eu, _____
portador da cédula de identidade registro geral numero _____, na
condição _____ de _____ representante _____ legal _____ da
empresa: _____ inscrita no CNPJ
sob numero: _____ 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 emprega menor de dezesseis anos.

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

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Gramado, RS, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 10

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu,

_____, portador da cédula de identidade registro geral numero _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob numero: _____ declaro, que a empresa 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.

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 11

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 no 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 no 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO 12

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)