

PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2017 – PMP/PE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017 – PMP/PE

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E ZELADORIA JUNTO A PREFEITURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Abertura do Certame em 15/05/2017, às 9h, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Pesqueira, Praça Comendador José Didier, s/nº, - Centro - Pesqueira/PE.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N.º _____

ENDEREÇO: _____

CEP _____ CIDADE / ESTADO _____

TELEFONE: _____ FAX _____

E-MAIL: _____

NOME DE PESSOA PARA CONTATO: _____

R. G. N.º _____ CPF N.º _____

Pesqueira / PE _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável pelo recebimento do Edital e carimbo da empresa.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

Tipo: Menor Preço Por Item

A Prefeitura Municipal de Pesqueira, Estado de Pernambuco, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria 143/2017, de 03 de março de 2017, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** às **9h (nove horas) do dia 15 de maio de 2017** em sessão pública, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Pesqueira, Praça Comendador José Didier, s/nº, - Centro - Pesqueira/PE, conforme solicitações da Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações, instruções e condições contidas neste instrumento e seus anexos.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das empresas interessadas na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Praça Comendador José Didier, s/nº - anexo - Sede da Prefeitura, no horário das 08h00min às 12h00min, até o dia que antecede à data do Certame.

1. DO OBJETO:

O presente Pregão tem por objeto Contratação de Empresa(s) Especializada na Prestação de Serviços de Porteiros e Zeladores, para Prefeitura e Secretaria de Educação.

2. DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. Os valores estimados para contratações do objeto deste certame perfaz a ordem de R\$ 1.876,27 (Um mil oitocentos e setenta e seis reais e vinte e sete centavos), Item I - por porteiro e R\$ 1.968,96 (Um mil novecentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos) Item II - por zelador.

Item I – Serviço de Portaria – PREFEITURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
Item II – serviço de Zeladoria - PREFEITURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

2.2. As despesas decorrentes a contratação de Empresa Especializada **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E ZELADORIA**, serão cobertas pelas Leis Orçamentárias da Prefeitura de Pesqueira/PE para o exercício de 2017:

3000.3003.4.121.405.2.10/3.3.90.39.00-548
SECRETARIA DE GOVERNO

15.000.15.002.4.122.410.2.179/3.3.90.39.00-1159
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

20.000.20.001.15.452.1504.2.126/3.3.90.39.00-985
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

5.000.5002.4.122.406.2.11/3.3.90.39.00-573
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.000.12.001.20.122.2008.2.121/3.3.90.39.00-1026
SECRETARIA DE AGRICULTURA

8.000.8001.12.361.1220.2.113/3.3.90.39.00-988
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar as empresas interessadas, pertinentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, desde que:

- 3.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- 3.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

3.2. Não serão admitidas nesta licitação as participações de licitantes:

- 3.2.1. Em processo de falência, extrajudicial, de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 3.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Pesqueira /PE suspenso;
- 3.2.4. Que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pesqueira através de 01 (um) representante/preposto, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos regularmente autenticados:

- I – cópia do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto;
- II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais;
- III- procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

4.5. A não-apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos pertinentes ao credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o suposto representante de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, bem como se o mesmo for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

I - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida por ocasião da assinatura do Contrato e, se for o caso, declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo sugestão contido no Anexo II deste Edital;

II - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, se for o caso, que a empresa é considerada MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme modelo sugestão contido no Anexo V deste Edital;

III – declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do anexo.

IV - declaração do conhecimento de todas as informações acerca do presente certame e que aceita todas as condições nele contidas para o fiel cumprimento das obrigações.

V – em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços (Envelope nº 1) e Habilitação (Envelope nº 2).

5.2 A não entrega das declarações exigidas nos incisos I e III do subitem 5.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.2.1 As declarações de que tratam este subitem poderão ser produzidas de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante possua outorga de poderes para tal feito.

5.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 6.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

5.4. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos pertinentes aos credenciamentos dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 4 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

5.5. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

5.6. Após o início da abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não caberá desistência do licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos às Propostas de Preços:

ENVELOPE “A” – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017
DIA 15/05/2017 – 09 horas

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E ZELADORIA JUNTO A PREFEITURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017
DIA 15/05/2017 – 09 horas

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E ZELADORIA JUNTO A PREFEITURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ

6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.1. As cópias dos documentos que deverão ser apresentadas dentro dos envelopes “Propostas de Preços” e “Documentos de Habilitação” poderão, mediante a apresentação do original, ser autenticadas por servidor do Município, até 01 (um) dia útil antes da realização da sessão, no caso da documentação ser autenticada no momento do certame licitatório, os originais deverão estar contidos, juntamente com as cópias, dentro do envelope lacrado, podendo ocorrer à necessidade de retenção dos originais pelo período de até 48 horas, dependendo da disponibilidade da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

6.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

7. DO ENVELOPE “A” – PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.1. O envelope “A” conterá as propostas de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.2. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente ou por quem de direito;

7.3. Recomenda-se que a licitante indique nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato;

7.4. Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.5. Ser apresentados preços, de acordo com o objeto deste Edital, unitários e totais correspondentes aos itens e ao valor global ofertado, sendo este último em algarismo e por extenso, obedecida a ordem dos itens dispostos no Anexo I, em moeda corrente nacional (R\$) com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

7.6. Declaração expressa na proposta de que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.7. Constar declaração de que a prestação dos serviços objeto deste certame, será mensal, de forma presencial realizado de imediato, mediante o recebimento da Ordem de serviços ou documento equivalente expedido pela Secretaria de Governo e Planejamento;

7.8. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza ao julgamento subjetivo de mais de um resultado;

7.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esses ou a qualquer título, devendo o objeto do certame ser fornecido ao Município sem ônus adicionais;

7.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.12. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.13. A licitante que no ato da sessão impugnar ou aduzir erros ou impropriedades quanto aos serviços pertinente às propostas apresentadas pelas demais licitantes, no que concerne a sua composição, distribuição, ou qualquer outro fato que repute relevante, deverá apresentar os elementos necessários para provar as suas alegações. A não-comprovação, por parte da impugnante, dentro do prazo fixado pelo Pregoeiro, facultará a Administração à instauração de processo administrativo para apurar o retardamento do certame em face de alegações insubsistentes e impertinentes ao interesse da PMP.

7.14. A Proposta de Preços deverá ser assinada por quem tenha capacidade de representar a empresa, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, ou por seu procurador com poderes para tanto.

7.15. Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) Propostas com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para prestação dos serviços do objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.

8.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

8.3. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as licitantes que apresentarem as propostas de menor preço e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.5. Para as licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 8.3 ou 8.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

8.6. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja licitante não credencie, na forma do item 4 deste edital, representante para o ato de abertura do pregão.

8.9. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço global.

8.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.11. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais, ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.12. Para efeito do disposto no subitem 8.10, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo à adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.13. Na hipótese dos subitens 8.11. e 8.12, caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante autora da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14. O disposto no subitem 8.12. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.17. A licitante que apresentar documentação de habilitação incompleta ou incorreta, certidões vencidas, ou que não comprovem a regularidade a que se destinam, será declarada inabilitada, com ressalvas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quanto à regularidade fiscal na forma dos artigos 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 155 de 27/10/2016.

8.18. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

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

8.20. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presente(s).

8.22. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8.23. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

8.24. No caso da licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com vista à contratação.

9. DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via, ou se preferir, autenticadas nos termos do subitem 6.2.1, pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio.

9.2. A licitante deverá apresentar declaração de que não possui em seus quadros de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo sugestão aduzido no Anexo III deste Instrumento.

9.3. A Proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, conforme modelo Anexo IV.

9.4. Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, ou na forma do subitem 6.2.1., os quais se referem a:

9.4.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;
- b) 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 (conforme o caso).

9.4.2. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando a prestação do serviço compatíveis em quantidades com o objeto deste certame;

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Comprovação de capital social integralizado ou patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento) do valor estimado do presente certame, caso participe em todos os itens, ou, do valor estimado para os itens pretendidos;
- b) Certidão que comprove a inexistência de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo Distribuidor da Comarca sede da licitante.

9.4.4. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual e Municipal de Contribuintes, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por de Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- (CNDT);
- g) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial sede da licitante;
- h) Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social **REFERENTE AO ANO DE 2016**, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes.

9.5. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- c) Se a documentação de habilitação não estiver completa ou correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada;
- d) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar às contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

10.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço aduzido no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, no horário de 8:00 às 12:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax ou após terem vencidos os respectivos prazos legais.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação, do contraditório e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o ajuste, e assim sucessivamente.

11.3. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou receber a Ordem de Serviços, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

11.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II - multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência.

11.5. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.6. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

11.7. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá ser recolhido em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo Contratante;

11.8. A sanção prevista no subitem 11.1, poderá ser aplicada em conjunto com a do inciso II do subitem deste edital, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.9. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

12. DOS PRAZOS:

12.1. O contrato terá prazo de vigência e 12 (Doze) meses, contados a partir da sua celebração, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo conforme preceitua o artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13. DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

13.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato em conformidade com a minuta anexa a este Edital em até 05 (cinco) dias consecutivos depois de notificada pela Administração.

13.1.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, conforme dispõe a legislação vigente, no prazo de vinte dias, contados a partir da assinatura do contrato;

13.2. No caso da empresa vencedora não comparecer para a assinatura do contrato no prazo supracitado, contado a partir da data da notificação, a Prefeitura Municipal de Pesqueira caberá a faculdade de convocar, conforme sua conveniência, as demais licitantes, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

13.3. O presente Edital será parte integrante do contrato, e a minuta do contrato anexa integra este Instrumento.

13.4. Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura poderá introduzir no contrato as alterações julgadas necessárias para assegurar maior garantia da prestação dos serviços do objeto, bem como aumentá-lo em seus quantitativos, mediante Termo Aditivo, obedecidos os percentuais e limites legais.

13.5. Os serviços, objeto deste certame, serão prestados após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste edital e demais documentos que o integram.

14. DO PREÇO E DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:

14.1. Os serviços, objeto deste certame, terão os preços praticados em conformidade com os apresentados na(s) proposta(s) da licitante vencedora.

14.1.1. A adjudicatária se obrigará a conceder os descontos promocionais dos preços dos serviços, dos quais estejam ofertando, seja por determinação governamental ou por iniciativa própria.

14.2. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante.

14.3. A licitante vencedora será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do contrato. Não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajuste, na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(ais) acompanhada(s) das requisições emitidas pelo setor competente do Município e devidamente atestadas por servidor responsável.

16.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas Municipal, Estadual e Federal;

16.3. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

16.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal/recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a contratada tome as medidas saneadoras necessárias;

16.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da contratada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. São obrigações do Contratante:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva prestação dos serviços do objeto deste certame, por meio de servidor designado pelo contratante.

II – efetuar os pagamentos à Contratada;

III – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

17.2. São obrigações da Contratada:

I – executar os serviços o objeto mediante ordem de serviços emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

II – atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

III – manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

18. DA RESCISÃO:

18.1. O Contratante se reserva ao direito de rescindir o contrato pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

18.2. A rescisão do contrato, quando motivada por quaisquer descumprimentos das disposições estabelecidas neste edital, bem como nas cláusulas contratuais, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos às demais sanções legais cabíveis.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

19.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, através de petições protocoladas, encaminhadas ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço expresso no preâmbulo deste Edital. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

19.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O edital estará disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado no preâmbulo deste ato convocatório.

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

20.3. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.4. Fica assegurado a Prefeitura de Pesqueira o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.5. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e ao Município não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

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

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Administração.

20.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.13. Os casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da Comarca deste Município, com exclusão de qualquer outro.

20.15. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente certame licitatório deverão ser enviados por escrito ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.

20.16. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo Declaração de Cumprimento do Edital, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520 de 17/07/2002;
- c) ANEXO III – Modelo Declaração Relativa ao Trabalho de Menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);
- d) ANEXO IV – Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- e) ANEXO V – Modelo Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Anexo VIII – Modelo de Planilhas de Composição de Custos (Porteiro e Zelador)

Pesqueira/PE, 02 de maio de 2017.

Marcos Henrique Marques de Brito
Secretario Municipal de Administração

TERMO DE REFERENCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa à Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Porteiros e Zeladores, para Prefeitura e Secretaria de Educação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de Serviço de Portaria zeladoria tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências da Prefeitura e Secretaria de Educação, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e substituições de servidores que estão se aposentando com impossibilidade de reposição tendo vista que não há perspectiva de reposição deste efetivo na legislação vigente.

2.2. Para garantir níveis mínimos de segurança e o desenvolvimento das atividades administrativas nas dependências da Prefeitura e Secretaria de Educação é inexorável a implantação do efetivo de serviços de terceiros.

3. OBJETIVO

3.1. Manter e zelar pela segurança e preservação do patrimônio público, perfazendo um total de 35 (trinta e cinco) porteiros e 45 (quarenta e cinco) zeladores. Incluso nos serviços o fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos se necessário.

4. DETALHAMENTO DOS POSTOS

4.1. Localização dos Postos e horários dos turnos de serviços de Porteiros e Zeladoria para a Secretaria Municipal de Educação

- **ESCOLA BERNADETE BRITO MIRANDA**

02 PORTEIROS	8 (oito) horas diárias	Domingo a domingo
02 ZELADORES	8 (oito) horas diárias	Segunda a Sexta

- **ESCOLA SANTO ANTÔNIO**

02 PORTEIROS	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
02 ZELADORES	8 (oito)horas diarias	Segunda a Sexta

- **CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL PROFESSORA MARIA DO CARMO**

01 PORTEIRO	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
02 ZELADOR	8 (oito)horas diarias	Segunda a Sexta

- **ESCOLA ANTÔNIO ARTHUR**

01 PORTEIRO	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
02 ZELADOR	8 (oito)horas diarias	Segunda a Sexta

- **CAIC**

04 PORTEIROS	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
OBS: O quarto porteiro trabalha na creche (CAIC)		
03 ZELADORES	8 (oito)horas diarias	Segunda a Sexta

- **ESCOLA MARCELINO XAVIER**

02 PORTEIROS	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
02 ZELADORES	8 (oito)horas diarias	Segunda a Sexta

- **CENTRO EDUCACIONAL CLARISSE VALENÇA**

01 PORTEIRO	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
02 ZELADORES	8 (oito)horas diarias	Segunda a Sexta

- **ESCOLA PROFESSOR POTIGUAR MATOS**

02 PORTEIRO	8 (oito) horas diárias	Domingo a domingo
02 ZELADORES	8 (oito) horas diárias	Segunda a Sexta

- **ESCOLA BOA VISTA**

01 PORTEIRO	8 (oito) horas diárias	Domingo a domingo
--------------------	-------------------------------	--------------------------

- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

04 PORTEIRO	8 (oito) horas diárias	Domingo a domingo
OBS: Sendo que um porteiro será para trabalhar no portão da peixe.		
07 ZELADORES	8 (oito) horas diárias	Segunda a Sexta

- **CRECHE (PRÓXIMO AO TEATRO)**

01 PORTEIRO	8 (oito) horas diárias	Domingo a domingo
--------------------	-------------------------------	--------------------------

4.2 Localização dos Postos e horários dos turnos de serviço Porteiros e Zelador para a Prefeitura Municipal de Pesqueira – PE.

- **AGRICULTURA FAMILIAR**

01 PORTEIRO	8 (oito) horas diárias	Domingo a domingo
--------------------	-------------------------------	--------------------------

- **BIODISEL**

01 PORTEIRO	8 (oito) horas diárias	Domingo a domingo
--------------------	-------------------------------	--------------------------

- **ATERRO SANITÁRIO**

03 PORTEIROS	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
---------------------	------------------------------	--------------------------

- **CICRE**

02 PORTEIROS	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
---------------------	------------------------------	--------------------------

- **PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA**

01 PORTEIRO	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
05 ZELADORES	8 (oito)horas diarias	Segunda a sexta

- **SANTUÁRIO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS**

02 PORTEIRO	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
--------------------	------------------------------	--------------------------

- **PORTÃO PRINCIPAL (PEIXE)**

03 PORTEIROS	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
---------------------	------------------------------	--------------------------

- **CAMPO DE FUTEBOL: JOAQUIM DE BRITO**

01 PORTEIRO	8 (oito)horas diarias	Domingo a domingo
--------------------	------------------------------	--------------------------

- **SECRETARIA DE AGRICULTURA**

05 ZELADORES	8 (oito)horas diarias	Segunda a sexta
---------------------	------------------------------	------------------------

- **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

05 ZELADORES	8 (oito)horas diarias	Segunda a sexta
---------------------	------------------------------	------------------------

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

03 ZELADORES	8 (oito) horas diárias	Segunda a sexta
---------------------	-------------------------------	------------------------

- **SECRETARIA DE TURISMO**

03 ZELADORES	8 (oito) horas diárias	Segunda a sexta
---------------------	-------------------------------	------------------------

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PORTEIROS

A prestação dos serviços de Porteiro nos Postos fixados, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

- 5.1.** Comunicar imediatamente o Setor de administração, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas e normas validadas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.2.** Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, somente de pessoas previamente autorizadas pelos departamentos responsáveis;
- 5.3.** Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 5.4.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Prefeitura e secretaria;
- 5.5.** Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, exceto o que se adéqua ao guarda volume;
- 5.6.** Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.7.** Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- 5.8.** Manter o(s) porteiro(s) no Posto de serviço, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.9.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Secretaria de administração e deverá ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral;
- 5.10.** Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da edificação onde prestar serviço sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente;

- 5.11. Orientar os visitantes quanto à localização e horário de funcionamento dos serviços, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei;
- 5.12. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do executor do contrato;
- 5.13. Permitir a saída de material pertencente à Contratante somente mediante “papeleta de liberação” expedida pelo setor competente da Administração;

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ZELADORES

A prestação dos serviços de Zeladoria nos Postos fixados, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

- 6.1. Comunicar imediatamente o Setor de administração do município, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas e normas validadas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.2. Repassar para o(s) zelador(es) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 6.3. Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.4. Zelar pela limpeza do patrimônio em que atuar;
- 6.5. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- 6.6. Cuidar das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
- 6.7. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- 6.8. Manter o controle dos gastos em materiais de limpeza ou outros que são necessários para a manutenção da Prefeitura e Secretaria de Educação;
- 6.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Secretaria de administração e deverá ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral.

7. Visando a execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA, se obriga a:

- 7.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- 7.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- 7.3.** 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;
- 7.4.** Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas. Deverá a Contratada, no ato do recebimento mensal do valor pactuado no contrato, apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhistas referentes às obrigações patronais e os relacionados à força de trabalho.
- 7.5.** Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da Prefeitura;
- 7.6.** Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar a normalidade da execução dos serviços. Na hipótese de empregado faltante/ausente, a Contratada deverá efetuar a substituição em no máximo uma hora após o início da jornada prevista;
- 7.7.** Submeter-se às normas e condições baixadas pela Secretaria de Governo e Planejamento, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;
- 7.8.** Providenciar para que os porteiros não deixem seu posto de trabalho, exceto quando considerar necessário, e com a obrigatória substituição por outro;
- 7.9.** Controlar a saída de material de consumo e de bens permanentes da CONTRATANTE, que deverá ter prévia autorização e identificação em formulário próprio da pessoa e do objeto, bem como imediata informação do fato ao responsável direto da Secretaria de Governo e Planejamento;
- 7.10.** Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas;
- 7.11.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da Prefeitura;
- 7.12.** Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio da Prefeitura, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 7.13.** Iniciar as Atividades no máximo até cinco dias úteis após a emissão da Ordem de Início dos Trabalhos, que será expedida pela Prefeitura;
- 7.14.** Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;

- 7.15.** Caso a sede social da Licitante Vencedora estiver localizada em outro município, a empresa deverá manter escritório na cidade de Pesqueira-PE, designando um preposto que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a Prefeitura. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de trabalho para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **CONTRATADA** deverá enviar um substituto;
- 7.16.** Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia;
- 7.17.** Apresentar a Prefeitura, relatório de acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- 7.18.** Comunicar a Prefeitura, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.19.** É vedado aos empregados da **CONTRATADA**:
- 7.19.1.** Permanecer nas dependências da **CONTRATANTE** após o horário de trabalho;
 - 7.19.2.** Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
 - 7.19.3.** Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da **CONTRATANTE** que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
 - 7.19.4.** Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência física, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da **CONTRATANTE**;
 - 7.19.5.** Abrir portas que dêem acesso às instalações da **CONTRATANTE** para terceiros, sem prévia autorização;
 - 7.19.6.** Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da **CONTRATANTE** sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
 - 7.19.7.** Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à **CONTRATANTE** nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto;
- 7.20.** Responder perante a **CONTRATANTE** por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 7.21.** A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

8. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 8.1.** Visando a execução do objeto deste contrato, a Prefeitura se obriga a:

- 8.1.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- 8.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;
- 8.2. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário);
- 8.3. Promover reuniões mensais com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** vinculados à natureza dos serviços prestados;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 8.6. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- 8.7. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 8.8. Exigir que Preposto da **CONTRATADA** inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 8.9. Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 8.10. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 8.11. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;
- 8.12. Exigir que a **CONTRATADA** mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 8.13. Exigir que a **CONTRATADA** mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;
- 8.14. Liberar eventuais remanejamento de porteiros em atividades relacionadas a Prefeitura, dentro das dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela **CONTRATANTE**, visando atender demandas de caráter excepcional ;
- 8.15. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;
- 8.16. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelo HLP;

- 8.17. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).

9. CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1. Reserva-se a Prefeitura o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;
- 9.2. A **CONTRATADA** implantará em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da **Ordem de Início dos Trabalhos** emitida pela Prefeitura, a mão-de-obra nos postos relacionados neste termo, cumprindo os horários conforme o número de funcionários à disposição por turno e horário de funcionamento de cada posto determinado pela Prefeitura conforme estabelecido no item 5.1 deste termo, informando em tempo hábil qualquer motivo que impossibilite o empregado de assumir o posto de serviço;
- 9.3. A **CONTRATADA** deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Prefeitura, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 9.4. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas sem o prejuízo do desenvolvimento das atividades;
- 9.5. A **CONTRATADA** instruirá seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.6. A **CONTRATADA** relatará a **PMP** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Trabalho nas instalações onde houver prestação de serviços;
- 9.7. O Preposto da **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, inspecionar diariamente os Postos de Trabalho.

10. LIMITE SUPERIOR PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Os valores totais estimados foram elaborados com base na média de preços apresentados em orçamentos orientativos, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

SERVIÇO DE PORTARIA E ZELADORIA				
ITEM	TIPO	QUANT. DE PROFISSIONAIS POR MÊS	V. MENSAL POR PORTEIRO/ZELADOR	VALOR GLOBAL
01	PROFISSIONAIS P/SERVIÇO DE	35	R\$ 1.876,27	R\$ 788.033,40

	PORTEIRO			
02	PROFISSIONAIS P/SERVIÇO DE ZELADOR	45	R\$ 1.968,96	R\$ 1.063.238,40
VALOR TOTAL MÁXIMO PARA 12(DOZE) MESES R\$ 1.851.271,80 (Um milhão oitocentos e cinquenta e um mil duzentos e setenta e um reais e oitenta centavos)				

10.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, até o dia 20, acompanhada das respectivas comprovações de recolhimento dos encargos sociais e relação dos funcionários, enviando ao **PMP**.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A licitante interessada em participar da licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas editalícias.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

ANEXO II - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

(Nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF nº _____, DECLARA para efeito do Pregão Presencial nº. 015/2017, realizado na Prefeitura do Município de Pesqueira /PE, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA, para efeitos do Pregão Presencial nº 015/2017 e para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 e disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____ sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Presencial nº 015/2017, realizado pela Prefeitura, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de comprovação no Pregão Presencial nº 015/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º 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

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

- OBS.** 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeiro, antes da abertura da Sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº.

Contrato de Contratação de Empresa(s) Especializada na Prestação de Serviços de Porteiros e Zeladores, para Prefeitura e Secretaria de Educação, que, entre si, celebram a Prefeitura Municipal de Pesqueira e a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J. sob o nº, com sede na, s/nº, cidade de Pesqueira, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo, Senhor,,, inscrito no C.P.F. sob o nº XXXXXXXXXXXX e RG XXXXXX -, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, nº XXXXX, bairro: XXXXXXXX, cidade de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXX, portador(a) do C.P.F. sob o nº XXXXX e do R.G. nº XXXXX - SSP/XXX, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº.015 /2017, tem entre si justa e acordada a celebração do presente contrato.

FUNDAMENTO LEGAL:

Deriva do Processo Licitatório Nº 040/2017, modalidade Pregão Presencial sob o Nº 015/2017, tipo menor preço global, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e das seguintes cláusulas e condições:

Aplicam-se a esta contratação as determinações contidas na lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrito fossem, o Processo Administrativo com todas as instruções e documentos, e o Edital complementando o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da CONTRATADA, naquilo que não contrariar este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO: O objeto do presente é Contratação de Empresa(s) Especializada na Prestação de Serviços de Porteiros e Zeladores, para Prefeitura e Secretaria de Educação, ajudando assim ao controle de entrada e saída de funcionários e demais visitantes, conforme Termo de Referência.

dado conhecimento à CONTRATADA que examinou detalhadamente o Anexo I e toda documentação da referida licitação, e que se declara em condições do cumprimento deste Termo em estrita observância

com o indicado e em conformidade com o procedimento levado a efeito devidamente homologado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL: Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e apensados no processo licitatório, Pregão Presencial nº. 015/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O valor para a prestação de serviços objeto contratado é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelas Leis Orçamentárias consignadas no Orçamento do CONTRATANTE para o exercício 2017, consignadas nas seguintes rubricas:

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO: O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(ais) acompanhada(s) pelo setor competente da Prefeitura atestadas por servidor responsável.

CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES: Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS: O prazo de vigência do presente contrato será 12(meses) meses, contados a partir da sua celebração, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo conforme preceitua o artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES: As inclusões ou alterações, desde que permitidas pela Lei Federal nº. 8666/93, de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “Termo Aditivo”, que integrarão o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços se dará na Prefeitura e Secretaria de Educação, e será realizado em conformidade com os objetos licitados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar correções que se façam necessárias na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações do **CONTRATADA**:

1. Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA**, se obriga a:
 - 1.1 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
 - 1.2 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - 1.3 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;
 - 1.4 Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas. Deverá a Contratada, no ato do recebimento mensal do valor pactuado no contrato, apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhistas referentes às obrigações patronais e os relacionados à força de trabalho.
 - 1.5 Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da Prefeitura;
 - 1.6 Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar a normalidade da execução dos serviços. Na hipótese de empregado faltante/ausente, a Contratada deverá efetuar a substituição em no máximo uma hora após o início da jornada prevista;
 - 1.7 Submeter-se às normas e condições baixadas pela Secretaria de Governo e Planejamento, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;
 - 1.8 Providenciar para que os porteiros não deixem seu posto de trabalho, exceto quando considerar necessário, e com a obrigatória substituição por outro; Controlar a saída de material de consumo e de bens permanentes da CONTRATANTE, que deverá ter prévia autorização e identificação em formulário próprio da pessoa e do objeto, bem como imediata informação do fato ao responsável direto da Secretaria de Governo e Planejamento;

- 1.9 Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas;
- 1.10 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da Prefeitura;
- 1.11 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio da Prefeitura, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 1.12 Iniciar as Atividades no máximo até cinco dias úteis após a emissão da Ordem de Início dos Trabalhos, que será expedida pela Prefeitura;
- 1.13 Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;
- 1.14 Caso a sede social da Licitante Vencedora estiver localizada em outro município, a empresa deverá manter escritório na cidade de Pesqueira-PE, designando um preposto que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a Prefeitura. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de trabalho para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **CONTRATADA** deverá enviar um substituto;
- 1.15 Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia;
- 1.16 Apresentar a Prefeitura, relatório de acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- 1.17 Comunicar a Prefeitura, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 1.18 É vedado aos empregados da **CONTRATADA**:
 - 18.1 Permanecer nas dependências da **CONTRATANTE** após o horário de trabalho;
 - 18.2 Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
 - 18.3 Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da **CONTRATANTE** que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
 - 18.4 Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência física, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da **CONTRATANTE**;

- 18.5 Abrir portas que dêem acesso às instalações da CONTRATANTE para terceiros, sem prévia autorização;
- 18.6 Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- 18.7 Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à CONTRATANTE nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto;
- 1.19 Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 1.20 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

2. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

2.1 Visando à execução do objeto deste contrato, a Prefeitura se obriga a:

- 2.1.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- 2.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;
- 2.2 Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário);
- 2.3 Promover reuniões mensais com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** vinculados à natureza dos serviços prestados;
- 2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 2.6 Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- 2.7 Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 2.8 Exigir que Preposto da **CONTRATADA** inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 2.9 Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 2.10 Executar visitas periódicas aos postos de serviço;

- 2.11 Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;
- 2.12 Exigir que a **CONTRATADA** mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 2.13 Exigir que a **CONTRATADA** mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;
- 2.14 Liberar eventuais remanejamento de porteiros em atividades relacionadas a Prefeitura, dentro das dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela **CONTRATANTE**, visando atender demandas de caráter excepcional ;
- 2.15 Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;
- 2.16 Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelo HLP;
- 2.17 Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES: A **CONTRATADA** quando ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução do contrato, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato:

- a) - advertência;
- b) - multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso injustificado no início da execução do serviço, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) – declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo;

f) – multa de 30% (trinta por cento), pela inexecução total do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá ser recolhido em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - As sanções previstas no caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do Parágrafo Primeiro, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO: Ao CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos casos de a CONTRATADA falir ou for dissolvida, transferir, no todo ou em parte, o contrato, não comparecer ao local indicado sem que haja justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão do contrato, quando motivada por quaisquer descumprimentos das disposições estabelecidas no edital, bem como nas cláusulas deste ajuste, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente contrato também poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES: Ao firmar a presente avença, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA VALIDADE E EFICÁCIA: O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado na Imprensa Oficial, na forma da legislação ora vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, e que reze neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando a Prefeitura de Pesqueira/PE e a CONTRATADA justos em acordo, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes juntamente com as testemunhas presentes.

XXXXX/PE, XXXX de XXXXX de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
XXXXXXXX – Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____
C.P.F. Nº

2 _____
C.P.F. Nº

Extrato do Termo Contratual publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Administração em XX de XXXXX de 20XX.

EXTRATO DO CONTRATO Nº XXX/2017

Processo Nº 040/2017 - Pregão Presencial Nº 015/2017;

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93;

Partes: Prefeitura Municipal de Pesqueira - PE;

Objeto: Contratação de Empresa(s) Especializada na Prestação de Serviços de Porteiros e Zeladores, para Prefeitura e Secretaria de Educação;

Valor: R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);

Recursos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

Vigência: XXXXX (XXXXXXXX) dias;

Celebração: XX/XX/2017;

Signatários: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Publicado no quadro de avisos da Sede da Prefeitura XXXXXX em XX de XXXXX de 20XX.

PREGÃO N° 015/2017

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação na licitação, Pregão nº 015/2017 que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2017.

(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de "Proposta de Preços" e de "Documentos de Habilitação".

**ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PREGÃO (Presencial) nº: 015/2017

Ilmº. Senhor,
Gilvan Galindo de Assis Filho
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pesqueira

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFAX:

Senhor Pregoeiro,

Mediante o presente apresentamos nossa proposta de preços, para Contratação de Empresa(s) Especializada na Prestação de Serviços de Porteiros e Zeladores, para Prefeitura e Secretaria de Educação, em conformidade com as especificações dispostas no Termo de Referência, constante do Instrumento Convocatório do Pregão (Presencial) nº 015/2017.

SERVIÇO DE PORTARIA E ZELADORIA				
ITEM	TIPO	QUANT. DE PROFISSIONAIS POR MÊS	V. MENSAL POR PORTEIRO/ZELADOR	VALOR GLOBAL (12 MESES)
01	PROFISSIONAIS P/SERVIÇO DE PORTEIRO	35		
02	PROFISSIONAIS P/SERVIÇO DE ZELADOR	45		
VALOR TOTAL MÁXIMO PARA 12(DOZE) MESES R\$ ()				

- **DECLARAÇÃO:** Declaramos que os preços contidos nesta proposta, incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos; tributos incidentes; despesas com pessoal; margem de lucro; e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

Local e data.

Assinatura e Carimbo da empresa

Anexo VIII – Modelo de Planilhas de Composição de Custos (Porteiro e Zelador)

• **PORTEIRO**

1. MÃO DE OBRA

CATEGORIAS	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO
PORTEIRO	35	R\$

2. ENCARGOS SOCIAIS

INSS 8%	R\$
F.G.T.S. 8%	R\$
IMPOSTO SINDICAL	R\$
FÉRIAS + 1/3	R\$
13º SALÁRIO	R\$
TOTAL	R\$

3. DESPESAS ADMINISTRATIVAS

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	R\$
LUCRO	R\$
TOTAL	R\$

4. TRIBUTOS

TRIBUTOS	%	TOTAL
SIMPLES NACIONAL	4,5	R\$
TOTAL		

TOTAL DOS CUSTOS	VALOR TOTAL MENSAL (35 PORTEIROS)	VALOR TOTAL GLOBAL POR 12 MESES (35 PORTEIROS)
SOMA DOS ITENS 1 + 2+ 3 + 4	R\$	R\$

• **ZELADOR**

1. MÃO DE OBRA

CATEGORIAS	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO
------------	------------	----------------

ZELADOR	01	R\$
---------	----	-----

2. ENCARGOS SOCIAIS

INSS 8%	R\$
F.G.T.S. 8%	R\$
IMPOSTO SINDICAL	R\$
FÉRIAS + 1/3	R\$
13º SALÁRIO	R\$
TOTAL	R\$

3. DESPESAS ADMINISTRATIVAS

DESPESAS ADMINISTRATIVAS	R\$
LUCRO	R\$
TOTAL	R\$

4. TRIBUTOS

TRIBUTOS	%	TOTAL
SIMPLES NACIONAL	4,5	R\$
TOTAL		

TOTAL DOS CUSTOS	VALOR TOTAL MENSAL (45 ZELADORES)	VALOR TOTAL GLOBAL POR 12 MESES (45 ZELADORES)
SOMA DOS ITENS 1 + 2+ 3 + 4	R\$	R\$