

Edital de Licitação

Pregão Presencial N° 03/2017
Processo de Licitação N° 08/2017

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de pessoal para prestar serviços diversos em prédios públicos do Município de Santa Cecília do Sul.

O **Município de Santa Cecília do Sul**, nos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal n° 1073, de 08 de Fevereiro de 2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, **TORNA PÚBLICO** que se encontra aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial, do tipo "menor preço por item"**, conforme descrição abaixo relacionada, recebendo as propostas e a documentação no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, até as 10hs do dia 30 de março de 2017, com início da sessão de disputa de preço no dia **30 de março de 2017, às 10hs15min**, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de pessoal para prestar serviços diversos em prédios públicos do Município de Santa Cecília do Sul, para as seguintes funções:

Item	Descrição/Função	Nº de profis- sionais	Carga horária semanal estimada
01	Recepcionista/telefonista - cada um(a) perfazendo até 184h/mês	03	40 h/sem
02	Servente - cada um(a) perfazendo até 202h/mês	01	44 h/sem
03	Servente - cada um(a) perfazendo até 92h/mês	05	20 h/sem
04	Porteiro - cada um(a) perfazendo até 115h/mês	01	25 h/sem

1.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá fornecer, conforme a necessidade do Município, funcionários para exercerem as funções das quais for vencedora do certame.

1.1.1 Descrição dos serviços: Todos os funcionários disponibilizados deverão seguir os princípios mínimos estabelecidos abaixo, assim como a Contratada:

1.1.1.1. Princípios fundamentais de bom atendimento, de lealdade e de comprometimento; Relações humanas no trabalho; Conservação dos instrumentos de trabalho; Higiene e limpeza; Prevenção de acidentes no trabalho; Equipamentos de proteção e segurança, seguindo as normas da segurança do trabalho; Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene pessoal; Postura profissional e apresentação pessoal; Atendimento ao público; Conservação do mobiliário e material de trabalho; Cuidados com o meio ambiente.

1.1.2 Compreendem serviços que deverão ser prestados especificamente em cada função:

1.1.2.1. Recepcionista/telefonista: Recepciona o público e visitantes da Repartição, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, anotando recados; Auxiliar pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais pessoalmente e nas chamadas telefônicas; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados

peçoais ou comerciais do atendido, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, mantendo cordialidade e bom trato; Realizar o arquivo de documentos e outros; Emitir encaminhamentos devidamente autorizados, Realizar protocolos, recebimento e encaminhamento de documentos; Prestar assistência aos seus superiores hierárquicos.

1.1.2.2. Servente: Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho; Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas; Verifica ao final do turno, se as janelas estão fechadas; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e

conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho

1.1.2.3. Porteiro: Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do edifício, seu estacionamento e pátio, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto; Controlar fluxo de pessoas, identificá-las, orientá-las e encaminhá-las para os lugares desejados; Receber e orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem-estar e integridade física; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro; Manter a disciplina no ambiente que estiver trabalhando, zelando pela boa ordem e respeito as pessoas e ao patrimônio; Controlar e combater delitos como roubos, porte ilícito de armas e munições, e outras irregularidades; Proceder na execução de pequenos reparos, como por exemplo troca de lâmpadas e pequenas podas;

1.2. Os locais de realização dos serviços serão solicitados e informados de acordo com o interesse da municipalidade.

1.3. Os serviços serão solicitados de acordo com a demanda a critério da Administração Municipal, não possuindo o Município obrigatoriedade de quantidade mínima de solicitação de um número mínimo de funcionários, nem há obrigação que a contratação perdure por um tempo mínimo.

1.4. Fica facultado ao Município, independentemente da anuência do(s) licitante(s) vencedor(es), a supressão ou acréscimo na quantidade de horas dos serviços que serão contratados pelo mesmo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas inicialmente contratada para cada item.

1.5. Deverá a Contratada dispor de um profissional que realizará a fiscalização dos serviços prestado por seus funcionários, presencialmente no município, pessoa esta a quem o Município se reportará por qualquer problema que ocorra pela prestação do serviço.

1.6. Caso algum dos prestadores dos serviços designados pela licitante vencedora se mostre insuficiente ou inconveniente de

acordo com os padrões que se exige, caberá a licitante proceder na imediata substituição, sem que isso importe em ônus a municipalidade.

1.7. Os materiais e ferramentas para a execução dos serviços serão disponibilizados pelo Município, cabendo ao licitante vencedor fornecer os EPI's e os uniformes de seus funcionários.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, inicialmente receberão os envelopes contendo as "Propostas" e os "Documentos exigidos para Habilitação", em envelopes distintos e fechados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

**Ao Município de Santa Cecília do Sul
Pregão Presencial N° 03/2017
Envelope N° 01 - Proposta
Proponente (Nome Completo da Empresa)**

**Ao Município De Santa Cecília Do Sul
Pregão Presencial N° 03/2017
Envelope N° 02 - Documentação
Proponente (Nome Completo Da Empresa)**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do certame a pessoa jurídica que atenda às exigências deste edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos

termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.2.4. Declaradas inidôneas ou suspensas de participação em licitações, por qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer das esferas de governo, ou que estejam impedidas de licitar e contratar nos termos da legislação vigente, como por exemplo a do art. 7º da Lei 10.520/02, do art. 10 da Lei 9.605/98, ou decorrente da lei de improbidade, ou outras hipóteses legais.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.2. O credenciamento será feito até às 9h50min do dia 30 de março de 2017, devendo serem observadas pelo licitante, as seguintes condições e exigências:

4.2.1. Se representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, **com a firma do outorgante reconhecida em cartório**, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou;**

b) Termo de Credenciamento (modelo Anexo III) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, **com assinatura reconhecida em cartório, ou;**

c) No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante deverá anexar **cópia autenticada em cartório** do contrato social para comprovação que tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa.

4.3. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

4.4. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.

4.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.1.1 e 7.1.2, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte** (Modelo Anexo V), sob pena de eventual omissão caracterizar-se como renúncia tácita aos benefícios previstos na lei antes referida.

4.6. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação. Esta Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes. A não apresentação deste anexo impedirá a empresa de participar do Pregão, nos termos do § 4º, inciso VII da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002. (Modelo Anexo IV)

4.7. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração. (Anexo VIII)

4.8. Havendo remessa via postal dos envelopes, e a licitante não esteja pessoalmente na sessão, não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta escrita.

4.9. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.10. Finalizado o credenciamento, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes referentes às Propostas de Preço e Documentação.

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

5.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão:

- a)** comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.
- b)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação (Anexo IV).

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a)** Proposta financeira, nos moldes constante no Anexo I. A proposta deverá ser entregue em uma via, preferencialmente datilografada ou digitada, assinada pelo proponente, ou por seu procurador constituído, sem entrelinhas, rasuras ou emendas;
- b) Planilha de custos**, discriminando os custos e convenção trabalhista seguidos pela empresa, para os itens dos quais ofertar proposta; **(Anexo II)**
- c)** Conter Razão Social completa e CNPJ da licitante;
- d)** Deverá apresentar valor em moeda corrente nacional relativa ao valor da hora (h) do serviço, devendo os preços incluírem todos os encargos fiscais, comerciais, e outros pertinentes ao objeto licitado;
- e)** Prazo de Validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data aprazada para recebimento da mesma. No silêncio da proposta, subentende-se validade de 60 (sessenta) dias;
- f)** A contratação dos profissionais necessários à consecução dos objetivos elencados na cláusula 1ª será de exclusiva responsabilidade da licitante;
- g)** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;
- h)** Para efeito de julgamento, esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**;
- i)** Conter Nome completo e CPF do representante legal da licitante.

6.2. Na proposta deve estar incluída a previsão de férias anuais, mas sem a interrupção dos serviços, exceto se houver autorização da administração para interrupção da prestação do serviço.

6.3. Caso a planilha de custos elaborado pela licitante for diferente do modelo constante do anexo II, será aceito o modelo utilizado pelo licitante, desde que contemple no mínimo as mesmas informações exigidas no anexo II ao este edital.

6.4. Na tabela abaixo está estabelecido o valor unitário máximo que poderá ser proposto, as propostas que contiverem valores acima do estabelecido serão desclassificadas:

Item	Descrição/Função	Valor máximo da Hora de Serviço (R\$)
01	Recepcionista/telefonista - cada um(a) perfazendo até 184h/mês	R\$ 17,02
02	Servente - cada um(a) perfazendo até 202h/mês	R\$ 18,33
03	Servente - cada um(a) perfazendo até 92h/mês	R\$ 20,73
04	Porteiro - cada um(a) perfazendo até 115h/mês	R\$ 19,91

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, artigos 42 a 49;

7.1.2. No caso de empate quando as propostas forem apresentadas por microempresas ou EPPs, será assegurado como critério de desempate, preferência na contratação para as Microempresas e as EPPs, nas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (art. 44, § 2º da LC 123/2006).

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

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

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

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

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

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 15- DAS PENALIDADES deste Edital.

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

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

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

7.11. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte.

7.11.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até **5% (cinco por cento)** à proposta de menor valor.

7.12. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5(cinco) minutos, nova proposta, inferior àquele considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.11.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.13. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.11 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.14. O disposto nos itens 7.11 a 7.12 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

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

7.16. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que

apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

7.16.1. O julgamento será o menor preço por item, ou seja, para a respectiva prestação de serviço.

7.17. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

c) as propostas que apresentarem preços unitários acima do estabelecido no item 6.4.

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

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

7.20. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 16.1 deste Edital.

7.21. 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.

7.22. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para a empresa vencedora apresentar nova planilha de acordo com o valor vencedor, conforme consta da planilha do anexo II.

8 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02):

8.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

8.1.1. Para as empresas cadastradas no Município de Santa Cecília do Sul:

a) Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Santa Cecília do Sul, com todos os documentos em vigor e, no caso de documentos com prazo de validade vencidos, a licitante deverá anexar os documentos atualizados;

b) Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, combinado com o art. 27, V da Lei Federal n° 8666/93 (Modelo Anexo VI);

8.2. Para as empresas não cadastradas no Município de Santa Cecília do Sul:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

8.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **ou**;

8.2.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, **ou**;

8.2.1.4. 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.

OBS: A empresa que apresentar o contrato social ou o registro comercial em caso de empresa individual, por ocasião do credenciamento, conforme estabelecido na letra "c" do item 4.2.1, fica desobrigada de apresentar novamente referido documento no envelope n° 02.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (**DIC-TE**) ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova da regularidade para com a **Fazenda Federal** mediante Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federal e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda nacional / Receita Federal do Brasil;

8.2.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

8.2.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

8.2.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.2.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

8.2.2.8. Prova de inexistência de Débitos perante a **Justiça do Trabalho (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Obs.: as certidões negativas deverão ser do domicílio ou da sede da licitante.

8.2.3. DECLARAÇÕES

8.2.3.1. Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, combinado com o art. 27, V da Lei Federal nº 8666/93. (**Modelo Anexo VI**)

8.2.3.2. Facultativamente, Declaração de Desistência de Prazo Recursal, se considerada habilitada, em caso de não se encontrar presente por ocasião da abertura dos envelopes. (Modelo Anexo VII)

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

8.2.4.1. Certidão negativa da falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica expedida no domicílio desta, após o dia 23 de janeiro de 2017. Serão aceitas certidões negativas expedidas com data anterior, desde que contenham prazo de validade e as mesmas estejam em vigor.

8.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.5.1. Indicação do responsável técnico pela empresa, vinculado ao Conselho da Administração, e respectiva inscrição da empresa no Conselho de Administração;

8.3. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, findo o qual, o licitante deverá retirá-lo, ou a administração providenciará sua devolução através de Aviso de Recebimento (A.R.).

8.4. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

8.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em **original, ou, se preferir, deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório**, por servidor do município de Santa Cecília do Sul, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

8.7. Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

9. DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo;

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

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

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

10.6. Não serão aceitas impugnações e recursos por e-mail, nem por fac-símile, assim como qualquer documento não poderá ser exibido por uma dessas formas, ou em papel de fac-símile, ainda que autenticado.

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, por conta do orçamento de 2017:

03.01- Secretaria da Administração

3190.34.00.00.00- Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2009- Manutenção Serviços Secretaria Administ

05.01- Secretaria Mun. De Obras e Viação

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2022- Manutenção Sec. Obras e Const. Estradas

06.01- Secretaria de Serviços Urbanos

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2023- Man Serv Secretaria e Serv Urbanos

07.01- Secretaria de Educação

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2028- Manutenção Secretaria de Educação

08.01- Secretaria da Agricultura

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2039- Manutenção Serviços Secretaria Agricultura

09.01- Secretaria e Fundo Mun. Da Saúde

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2006- Manutenção dos Serviços de Saúde

11.01- Secretaria Mun Habitação e Assit Social

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer

2081- Manutenção dos Serviços Sociais

12. DA FORMALIZAÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato a ser formalizado obedecerá ao que dispõe os artigos 60 a 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e, de acordo com a minuta de contrato, parte integrante deste instrumento.

12.2 O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, parágrafos, incisos e alíneas da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DO CONTRATO

13.1. Encerrada a fase de julgamento, e homologado pelo Prefeito Municipal, a administração convocará o vencedor para assinar o contrato, no prazo de 02 (dois) dias contado do recebimento da carta com aviso de recepção comunicando o vencedor, ou por ciência no próprio processo, ou outro meio idôneo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções legais previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o seu transcurso.

13.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, obedecido o que estabelece os artigos 66 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.4. A contratação dos serviços, ora licitados, se dará conforme as necessidades e prioridades que o Município estabelecer, não tendo o licitante direito a exigir contratação mínima de profissionais, muito menos que sejam realizadas o total de horas fixadas, nem período mínimo de contrato.

13.5. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses a contar da assinatura do presente instrumento**, podendo ser prorrogado, a critério da administração, na forma legal, e pelo prazo julgado oportuno e conveniente, observando o limite estabelecido no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

13.6. Em caso de prorrogação deste contrato, de forma que sua vigência ultrapasse 12 (doze) meses, o valor inicial será reajustado pelo IGP-M/FGV, mas apenas a cada período de 12 (doze) meses.

13.6.1. O reajuste previsto no 'caput' deste item somente incidirá sobre a parcela que não seja alcançada pela convenção coletiva da respectiva categoria do prestador de serviço, nos termos do parecer coletivo CT 02/2015 do TCE-RS.

13.6.2. Quando houver alteração da remuneração do prestador de serviço em decorrência da convenção coletiva, será aplicado estes valores a partir do momento que houver o pedido da licitante vencedora, devidamente comprovado.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado conforme o serviço prestado durante o mês, mediante apresentação de nota fiscal, sendo que o pagamento ocorrerá em prazo não superior a 5 (cinco) dias após a referida apresentação, e será feito no mês imediatamente posterior ao serviço prestado.

14.1.1 O prestador de serviço apresentará a Nota Fiscal, com o comprovante de valores individuais discriminados e planilha de horas de serviços executados correspondente aos valores a serem pagos, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a prestação de serviço, devendo esta ser atestada pela Secretaria responsável pela fiscalização.

14.2. A empresa fornecedora que não apresentar a documentação para cobrança, no dia especificado no subitem 14.1.1, não receberá o pagamento na data prevista anteriormente, devendo a despesa ser paga em outro dia a ser programado pelo serviço financeiro.

14.3. Quando do pagamento será retido e recolhido o ISSQN e IRRF devidos, e INSS se for o caso.

14.4. O Município pagará ao licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente do serviço prestado e este pagará aos prestadores de serviço no máximo 5 (cinco) dias corridos após o pagamento feito pelo Município.

14.5. O pagamento das horas obedecerá rigorosamente ao que for efetivamente executado.

14.6. Deverá a Contratada apresentar comprovação mensal do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários disponibilizados para prestação dos serviços.

14.7. Em caso de não cumprimento dos horários estabelecidos, a **Contratada** deverá justificar as causas do não cumprimento, e corrigir no prazo de até dois dias.

14.8. Todas as despesas decorrentes e contratação dos serviços são de inteira responsabilidade da **Contratada**, as obrigações sociais e de proteção aos seus prestadores de serviços/empregados, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do Edital, na execução dos serviços na cidade de Santa Cecília do Sul. A empresa assume inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como qualquer dano ou prejuízo, porventura causados a terceiros e ao Município.

14.8.1 A Contratada deverá disponibilizar a seus funcionários EPI's e uniforme.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a penalidade de multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

15.2. Pela inexecução parcial ou total do contrato, O Município de Santa Cecília do Sul poderá garantir prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas neste edital e na lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, consistente em:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 15% sobre o valor em que se deu o descumprimento do contrato;
- c) Suspensão do direito de contratar com a administração;
- d) Multa de 10% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato.
- e) Proibição de contratar com a administração;
- f) Outras das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

15.3. 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 Federal nº 8.666/93.

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

15.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, cujo valor poderá ser descontada da quantia que deverá lhe ser paga.

15.6. É facultada à Comissão, em qualquer fase do certame, promover diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Quaisquer informações ou dúvidas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Santa Cecília do Sul, setor de licitações, sito a Rua Porto Alegre, 591, pelo e-mail: licitascecilia2@netvisual.com.br, ou pelo fone (54) 3616-4070, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência

mínima de 03 (três) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

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

16.4. 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.

16.5. Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

16.6. 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 Santa Cecília do Sul, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

16.8. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

16.9. Para prestar os serviços objeto deste Edital, a empresa ou entidade apresentará pessoas aptas para realizar os serviços a que se propõe, responsabilizando-se em quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos, por culpa ou dolo, vierem a dar causa, inclusive nos bens utilizados. Esta responsabilidade alcança tanto danos causados ao Município como a terceiros.

16.10. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

16.1. A administração poderá sustar, liminarmente, a execução dos serviços, se constatar desconformidade na execução ou na qualidade dos serviços.

16.12. A **CONTRATADA** deverá fornecer, por sua conta, os equipamentos de segurança do trabalho, **uniformes**, crachás de identificação dos prestadores de serviços, conforme for exigido pelo **CONTRATANTE**.

16.13. Sem prejuízo de plena responsabilidade da **Contratada** todo o serviço será fiscalizado pelo Município, a fiscalização será exercida pelo titular da Secretaria Municipal na qual o serviço está sendo prestado, e o secretário poderá delegar a tarefa a um servidor.

16.14. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações sociais e de proteção aos seus prestadores de serviços, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital, na execução dos serviços na cidade de Santa Cecília do Sul.

16.15. São anexos deste Edital:

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II - Planilha de Custos;

Anexo III - Modelo De Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atende aos Requisitos do Edital (Habilitação);

Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP;

Anexo VI - Modelo de Declaração de cumprimento ao Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VII - Declaração de Renúncia de Prazo Recursal;

Anexo VIII - Declaração de Idoneidade;

Anexo IX - Modelo Procuração;

Anexo X - Minuta do Contrato;

16.17. Fica eleito, o Foro da Comarca de Tapejara-RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Santa Cecília do Sul-RS, 08 de março de 2017.

Jusene C. Peruzzo
Prefeita Municipal

Anexo I

Pregão Presencial 03/2017

Proposta - Modelo

Identificação da Proponente:

Dados da Empresa

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:		N°	CEP:
Bairro:		Cidade:	
Telefone:		E-mail:	
Estado:			

Dados do Administrador

Sócio Administrador:			
CPF:		RG:	
Endereço:			N°
Bairro:		Cidade:	
CEP		Estado:	
Telefone:		E-mail:	

Para fins do presente certame, apresenta-se a seguinte proposta:

Item	Descrição/ Função	N° de profis- sionais	Quant Máxima horas mensal	Unid	Valor da Hora do Serviço (R\$)	Valor total mensal (R\$)
01	Recepcionista/ telefonista - cada um(a) perfazendo até 184h/mês	03	184 x 3 = 552	h		
02	Servente - cada um(a) perfazendo até 202h/mês	01	202 x 1 = 202	h		
03	Servente - cada um(a) perfazendo até 92h/mês	05	92 x 5 = 460	h		
04	Porteiro - cada um(a) perfazendo até 115h/mês	01	115 x 1 = 115	h		

Declara, sob as penas da lei:

a) Declaro que nesta proposta estão inclusos todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: transporte, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos administrativos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, EPIS e outros na forma exigida nesta licitação, estando ciente e concorde que sobre o valor proposto não será admitido qualquer acréscimo, a qualquer título;

b) Prazo para início da Prestação de serviço: Imediato, após requisição da secretaria solicitante, de acordo com as exigências constantes do edital;

c) Declaro o licitante que não incluiu na Planilha de Custos os tributos sobre a renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o lucro líquido (CSLL), em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 950/2007 - Plenário, e no Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010 de 19/08/2010.

d) Declaro, ainda, que os valores propostos observam os salários pagos ao piso salarial da categoria, como segue:

Item	Descrição/ Função	Sindicato representativo da categoria	Data do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da respectiva categoria
01	Recepcionista/ telefonista -		
02	Servente -		
03	Servente -		
04	Porteiro -		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante legal/procurador
da licitante)
(nome, RG, CPF, cargo)

Anexo II**Pregão Presencial nº 03/2017****Planilha de Custos**

A Tabela deve ser preenchida com base na convenção coletiva de trabalho 2017/2017 emitida pela Entidade Sindical da qual pertence a empresa.

1- Custo mão de obra mensal recepcionista/telefonista.

1.1 Custos recepcionista mensal 40 horas semanais.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Adicional de insalubridade	%			
Encargos sociais	%			
Total por funcionário	Pessoa			
Total do efetivo	Pessoas			

1.2 Custos médico do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

1.3 Custos Engenheiro do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

1.4 Custo vale alimentação.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
1 Serventes escolas	Vale			
(-) desconto vale refeição	%			
Custo total vale alimentação	Pessoas			

Considerando 22 dias uteis no mês

Citar qual a convecção coletiva de trabalho que está seguindo:

1.5 Custos EPI'S mensal.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total mensal
Camisa	Unidade			
Jaqueta	Unidade			
Calça	Unidade			
Calçado	Unidade			
Custo por funcionário	Unidade			

Custo total mão de obra

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
1.1	Custos 40 horas semanais	Pessoas			
1.2	Custos médico do trabalho	Pessoas			
1.3	Custos Engenheiro do trabalho	Pessoas			
1.4	Custos vale alimentação.	Pessoas			
1.5	Custos EPI'S mensal.	Unidade			
	Total mão de obra mensal				

Despesas administrativas

Discriminação	Un.	Quant.	Preço	Subtotal	Total
Despesas admirativas (aluguel, escritório e controle de planejamento das atividades)	%				

Custo total

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Custo mão de obra + administrativo				

Lucratividade

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Lucro	%			

Impostos e taxas

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	ISSQN	%			
	IRPJ	%			
	Contribuição Social	%			
	COFINS	%			
	PIS	%			
	Total	%			

Custo total mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Lucro				
	Impostos e taxas				
	Custo total				
	Valor da hora trabalhada por funcionário				

2- Custo mão de obra mensal servente 44 horas/sem.

2.1 Custos servente 44 horas semanais centro administrativo.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Adicional de insalubridade	%			
Encargos sociais	%			
Total por funcionário	Pessoa			
Total do efetivo	Pessoas			

2.2 Custos médico do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

2.3 Custos Engenheiro do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

2.4 Custo vale alimentação.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
1 Serventes escolas	Vale			
(-) desconto vale refeição	%			
Custo total vale alimentação	Pessoas			

Considerando 22 dias uteis no mês

Citar qual a convecção coletiva de trabalho que está seguindo:

2.5 Custos EPI'S mensal.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total mensal
Jaleco	Unidade			
Luvas serventes	Par			
Calças	Unidade			
Botinas/ calçado	Unidade			
Custo por funcionário	Unidade			

Custo total mão de obra

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
2.1	Custos serventes 44 horas semanais	Pessoas			
2.2	Custos médico do trabalho	Pessoas			
2.3	Custos Engenheiro do trabalho	Pessoas			
2.4	Custos vale alimentação.	Pessoas			
2.5	Custos EPI'S mensal.	Unidade			
	Total mão de obra mensal				

Despesas administrativas

Discriminação	Un.	Quant.	Preço	Subtotal	Total
Despesas admirativas (aluguel, escritório e controle de planejamento das atividades)	%				

Custo total

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Custo mão de obra + administrativo				

Lucratividade

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Lucro	%			

Impostos e taxas

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	ISSQN	%			
	IRPJ	%			
	Contribuição Social	%			
	COFINS	%			
	PIS	%			
	Total	%			

Custo total mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Lucro				
	Impostos e taxas				
	Custo total				
	Valor da hora trabalhada por funcionário				

3- Custos mão de obra mensal servente 20 horas/sem.

3.1 Custos serventes 20 horas semanais.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Adicional de insalubridade	%			
Encargos sociais	%			
Total por funcionário	Pessoa			
Total do efetivo	Pessoas			

3.2 Custos médico do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

3.3 Custos Engenheiro do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

3.4 Custos vale alimentação.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
1 Serventes escolas	Vale			
(-) desconto vale refeição	%			
Custo total vale alimentação	Pessoas			

Considerando 22 dias uteis no mês

Citar qual a convecção coletiva de trabalho que está seguindo:

3.5 Custos EPI'S mensal.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total mensal
Jaleco	Unidade			
Luvas serventes	Par			
Calças	Unidade			
Botinas/ calçado	Unidade			
Custo por funcionário	Unidade			

Custo total mão de obra

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
3.1	Custos serventes 20 horas semanais	Pessoas			
3.2	Custos médico do trabalho	Pessoas			
3.3	Custos Engenheiro do trabalho	Pessoas			
3.4	Custos vale alimentação.	Pessoas			
3.5	Custos EPI'S mensal.	Unidade			
	Total mão de obra mensal				

Despesas administrativas

Discriminação	Un.	Quant.	Preço	Subtotal	Total
Despesas admirativas (aluguel, escritório e controle de planejamento das atividades)	%				

Custo total

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Custo mão de obra + administrativo				

Lucratividade

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Lucro	%			

Impostos e taxas

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	ISSQN	%			
	IRPJ	%			
	Contribuição Social	%			
	COFINS	%			
	PIS	%			
	Total	%			

Custo total mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Lucro				
	Impostos e taxas				
	Custo total				
	Valor da hora trabalhada por funcionário				

4- Custo mão de obra mensal porteiro.

4.1 Custos porteiro mensal 25 horas semanais.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Adicional de insalubridade	%			
Encargos sociais	%			
Total por funcionário	Pessoa			
Total do efetivo	Pessoas			

4.2 Custos médico do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

4.3 Custos Engenheiro do trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Salário base	Total
Salário	Pessoa			
Encargos sociais	%			
Total do efetivo serventes	Pessoas			

4.4 Custo vale alimentação.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
1 Serventes escolas	Vale			
(-) desconto vale refeição	%			
Custo total vale alimentação	Pessoas			

Citar qual a convecção coletiva de trabalho que está seguindo:

4.5 Custos EPI'S mensal.

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total mensal
Camisa	Unidade			
Jaqueta	Unidade			
Calça	Unidade			
Calçado	Unidade			
Custo por funcionário	Unidade			

Custo total mão de obra

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
4.1	Custos porteiro 25 horas semanais	Pessoas			
4.2	Custos médico do trabalho	Pessoas			
4.3	Custos Engenheiro do trabalho	Pessoas			
4.4	Custos vale alimentação.	Pessoas			
4.5	Custos EPI'S mensal.	Unidade			
	Total mão de obra mensal				

Despesas administrativas

Discriminação	Un.	Quant.	Preço	Subtotal	Total
Despesas administrativas (aluguel, escritório e controle de planejamento das atividades)	%				

Custo total

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Custo mão de obra + administrativo				

Lucratividade

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Lucro	%			

Impostos e taxas

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	ISSQN	%			
	IRPJ	%			
	Contribuição Social	%			
	COFINS	%			
	PIS	%			
	Total	%			

Custo total mensal

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço	Total
	Total mão de obra mensal				
	Despesas administrativas				
	Lucro				
	Impostos e taxas				
	Custo total				
	Valor da hora trabalhada por funcionário				

Simulação folha de pagamento

Custos (INSERIR A FUNÇÃO E CARGA HORÁRIA P/ CADA ITEM PROPOSTO)

Folha de Pagamento	Proventos	Descontos
Salário		
Insalubridade		
Auxílio Alimentação 22 dias		
Desconto de 17,5%		
Auxílio Transporte		
Desconto Contribuição Social		
Total		
Líquido		

Local e Data

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

(nome, RG, CPF, cargo)

Anexo III

Pregão Presencial n° 03/2017

Modelo de Credenciamento

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n° _____ e do CPF n° _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Santa Cecília Do Sul-RS, na modalidade de Pregão Presencial sob o n° ___/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ n° _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ 2017.

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

Nome do dirigente da empresa

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

(Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes por ocasião do credenciamento)

Anexo IV

Pregão Presencial nº 03/2017

Declaração de Habilitação

_____ (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o nº _____, com sede _____ (endereço completo), em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

() Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referentes à licitação em epígrafe;

() Na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe;

() Na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame (Art. 43, §2º da Lei nº. 123/2006), e por isso requer a concessão do prazo de 02 (dois) dias úteis (Art. 43, §1º da Lei nº. 123/2006) para tal regularização, pelas razões descritas abaixo:

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ 2017.

Nome:

CPF:

(Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento)

Anexo V

Pregão Presencial n° 03/2017

Declaração de Enquadramento ME ou EPP

A empresa _____ inscrita no CNPJ n° _____ estabelecida na _____, declara, para os fins do disposto na Lei Complementar n° 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - **Microempresa**, conforme inciso I do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;

() - **Empresa de Pequeno Porte**, conforme inciso II do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

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

_____, ____ de _____ 2017.

(Contador)

CRC:

(Carimbo)

(Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento)

Anexo VI

Pregão Presencial n° 03/2017

Declaração de Cumprimento ao Art. 7° Da Constituição Federal

_____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n° (MATRIZ) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade - RG n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal n° 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ 2017.

Representante Legal

(Este anexo deverá ser apresentado no envelope n° 02 - documentação)

Anexo VII

Pregão Presencial nº 03/2017

Declaração de Renúncia de Prazo Recursal

A empresa _____
estando ausente na data do ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis relativos à fase de habilitação (art. 109, inciso I, alínea "A" da lei federal 8.666/93), **se considera devidamente Habilitada**, vem por meio de seu representante legal renunciar ao prazo recursal para quaisquer fins, nesse procedimento licitatório.

_____, ____ de _____ 2017.

Assinatura e Carimbo

Anexo VIII

Pregão Presencial n° 03/2017

Declaração de Idoneidade

A empresa **(Razão Social da Licitante)**, CNPJ n° **(número)**, sediada na Rua _____, n° _____, **(Bairro/Cidade)**, através de seu Diretor ou Representante Legal, **(Nome/RG)**, declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea ou suspensas de participação em licitações, por qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer das esferas de governo;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) Que não está impedida de contratar com o poder público, por si ou seus sócios e administradores, e que se compromete em declarar qualquer fato superveniente.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

[Nome, Razão Social e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo do CNPJ]

Anexo IX

Pregão Presencial n° 03/2017

Procuração

Outorgante: _____, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o n° _____), com sede na Rua _____, n° _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado do _____, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr. (a) _____ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, na cidade de _____, Estado do _____,

Outorgado: Sr. (a) _____ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, na cidade de _____, Estado do _____.

Poderes: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente no (Modalidade do Processo e Número), do Município de Santa Cecília do Sul - RS, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, assinar contrato, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, _____ de _____ de 2017.

Outorgante

Nome:

CPF:

RG:

Anexo X

Pregão Presencial n° 03/2017

MINUTA DE CONTRATO

Contrato n° __/2017
Pregão Presencial n° 03/2017
Processo Licitatório n° 08/2017

O **MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO SUL-RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ n° 04.215.090/0001-99, com sede na Rua Porto Alegre, n° 591, neste Município de Santa Cecília do Sul, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sra. **XXXX**, brasileira, casada, portadora do CPF n° **XXXXX**, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n° _____, localizada na _____, n° __, na Cidade de _____, CEP _____, neste ato representada pelo (Cargo) Sr. _____, portador do CPF n° _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com o constante no Pregão Presencial n° 03/2017, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

Cláusula Primeira - Do Objeto: A **Contratada** fornecerá para o **Contratante** pessoal para prestar serviços em locais usados pelo **Contratante**, para as seguintes funções, quantidades e valor da hora:

Item	Descrição/Função	N° de profis-sionais	Carga Horária semanal
01	Recepcionista/telefonista - cada um(a) perfazendo até 184h/mês	03	40 h/sem
02	Servente - cada um(a) perfazendo até 202h/mês	01	44 h/sem
03	Servente - cada um(a) perfazendo até 92h/mês	05	20 h/sem

04	Porteiro - cada um(a) perfazendo até 115h/mês	01	25 h/sem
----	---	----	----------

Parágrafo Primeiro - O Município não é obrigado a exigir um número mínimo de funcionários. Os serviços serão executados no Município, de acordo com a demanda, em locais informados pela Administração Municipal.

Parágrafo Segundo - Todos os funcionários disponibilizados deverão seguir os princípios mínimos estabelecidos abaixo, assim como a Contratada:

a) Princípios fundamentais de bom atendimento, de lealdade e de comprometimento; Relações humanas no trabalho; Conservação dos instrumentos de trabalho; Higiene e limpeza; Prevenção de acidentes no trabalho; Equipamentos de proteção e segurança, seguindo as normas da segurança do trabalho; Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene pessoal; Postura profissional e apresentação pessoal; Atendimento ao público; Conservação do mobiliário e material de trabalho; Cuidados com o meio ambiente.

Parágrafo Terceiro - Compreendem características específicas a cada função, as quais a **Contratada** deverá seguir para aqueles itens dos quais for vencedora, as seguintes:

a) Recepcionista/telefonista: Recepçiona o público e visitantes da Repartição, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, anotando recados; Auxiliar pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais pessoalmente e nas chamadas telefônicas; Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do atendido, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, mantendo cordialidade e bom trato; Arquivos de documentos e outros; Emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Realizar protocolos, recebimento e encaminhamento

de documentos; Prestar assistência aos seus superiores hierárquicos.

b) Servente: Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho; Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas; Verifica ao final do turno, se as janelas estão fechadas; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio;

c) Porteiro: Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do edifício, seu estacionamento e pátio, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras

anormalidades; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto; Controlar fluxo de pessoas, identificá-las, orientá-las e encaminhá-las para os lugares desejados; Receber e orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem-estar e integridade física; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro; Controlar e combater delitos como furtos, roubos, porte ilícito de armas e munições, e outras irregularidades.

Parágrafo Quarto -Fica facultado ao Município, independentemente da anuência do(s) licitante(s) vencedor(es), a supressão ou acréscimo na quantidade de horas dos serviços que serão contratados pelo mesmo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas inicialmente contratada para cada item.

Parágrafo Quinto - Deverá a Contratada dispor de um profissional que realizará a fiscalização dos serviços prestado por seus funcionários presencialmente no município.

Parágrafo Sexto - Os locais de realização dos serviços serão solicitados e informados de acordo com o interesse da municipalidade.

Cláusula Segunda - Da Vigência e Reajuste: O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses a contar da assinatura do presente instrumento**, podendo ser prorrogado, a critério da administração, na forma legal, e pelo prazo julgado oportuno e conveniente, observando o limite estabelecido no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Em caso de prorrogação deste contrato, de forma que sua vigência ultrapasse 12 (doze) meses, o valor inicial será reajustado pelo IGPM/FGV, mas apenas a cada período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Segundo - O reajuste previsto no 'caput' desta cláusula somente incidirá sobre a parcela que não seja alcançada pela convenção coletiva da respectiva categoria do prestado de serviço.

Parágrafo Terceiro - Quando houver alteração da remuneração do prestador de serviço em decorrência da convenção coletiva, será aplicado estes valores a partir do momento que houver o pedido da licitante vencedora, devidamente comprovado.

Cláusula Terceira - Dos Valores: Pela prestação do serviço referido na Cláusula Primeira, a **Contratada** perceberá os seguintes valores:

Item	Descrição/Função	Valor da hora
01	Recepcionista/telefonista -	03
02	Servente - para até 202h/mês	01
03	Servente - para até 92h/mês	05
04	Porteiro -	01

Cláusula Quarta - Do Pagamento: O pagamento será efetuado conforme o serviço prestado durante o mês, mediante apresentação de nota fiscal, sendo que o pagamento ocorrerá em prazo não superior a 05 (cinco) dias após a referida apresentação, e será feito no mês imediatamente posterior ao serviço prestado.

Parágrafo Primeiro - O prestador de serviço apresentará a Nota Fiscal, com o comprovante de valores individuais discriminados e planilha de horas de serviços executados correspondente aos valores a serem pagos, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a prestação de serviço, devendo esta ser atestada pela Secretaria responsável pela fiscalização.

Parágrafo Segundo - Quando do pagamento será retido e recolhido o ISSQN e IRRF devidos, e INSS se for o caso.

Parágrafo Terceiro - O Município pagará a Contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do serviço prestado, sendo que a Contratada deverá pagar aos prestadores de serviço na forma da legislação celetista.

Parágrafo Quarto - O pagamento das horas obedecerá rigorosamente ao que for efetivamente prestado.

Parágrafo Quinto - Deverá a Contratada apresentar comprovação mensal do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários disponibilizados para prestação dos serviços.

Parágrafo Sexto - Em caso de não cumprimento dos horários estabelecidos, a **Contratada** deverá justificar as causas do não cumprimento, e corrigir no prazo de até dois dias.

Cláusula Quinta - Das Obrigações da Contratada: A **Contratada** assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Primeiro - Para prestar os serviços objeto deste Contrato, a empresa ou entidade apresentará pessoas aptas para realizar os serviços a que se propõe, responsabilizando-se em quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos, por culpa ou dolo, vierem a dar causa, inclusive nos bens utilizados. Esta responsabilidade alcança tanto danos causados ao Município como a terceiros.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deverá fornecer, por sua conta, os equipamentos de segurança do trabalho, **uniformes**, crachás de identificação dos prestadores de serviços, conforme for exigido pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro - Todas as despesas decorrentes e contratação dos serviços são de inteira responsabilidade da **Contratada**, as obrigações sociais e de proteção aos seus prestadores de serviços/empregados, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do Edital, na execução dos serviços na cidade de Santa Cecília do Sul.

Parágrafo Quarto - Deverá a Contratada dispor de um profissional que realizará a fiscalização dos serviços prestado por seus funcionários presencialmente no município.

Parágrafo Sétimo- A Contratada assume inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como qualquer dano ou prejuízo, porventura causados a terceiros e ao Município.

Cláusula Sexta - Da Fiscalização e Penalidades: Sem prejuízo de plena responsabilidade da **Contratada** todo o serviço será fiscalizado pelo Município, a fiscalização será exercida pelo

titular da Secretaria Municipal na qual o serviço está sendo prestado, e o secretário poderá delegar a tarefa a um servidor.

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução parcial ou total do contrato, O Município de Santa Cecília do Sul poderá garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas neste edital e na lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, consistente em:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 15% sobre o valor em que se deu o descumprimento do contrato;
- c) Suspensão de contratar com a administração;
- d) Multa de 10% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato.
- e) Proibição de contratar com a administração;
- f) Outras das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A multa aplicada será descontada do valor a pagar, e nenhum pagamento será realizado se a Contratada se encontrar em situação de infração contratual.

Cláusula Sétima - Das Dotações: As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, por conta do orçamento de 2017:

03.01- Secretaria da Administração

3190.34.00.00.00- Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2009- Manutenção Serviços Secretaria Administ

05.01- Secretaria Mun. De Obras e Viação

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2022- Manutenção Sec. Obras e Const. Estradas

06.01- Secretaria de Serviços Urbanos

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2023- Man Serv Secretaria e Serv Urbanos

07.01- Secretaria de Educação

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2028- Manutenção Secretaria de Educação

08.01- Secretaria da Agricultura

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2039- Manutenção Serviços Secretaria Agricultura

09.01- Secretaria e Fundo Mun. Da Saúde

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2006- Manutenção dos Serviços de Saúde

11.01- Secretaria Mun Habitação e Assit Social

3190.34.00.00.00 Outros Desp de Pessoal Decor Contr Tercer
2081- Manutenção dos Serviços Sociais

Cláusula Oitava - Dos Direitos de Rescisão: A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos termos do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observado o disposto no art. 79 da mesma lei;
- b) De forma consensual, reduzindo a termo, desde que haja conveniência para a Administração.

Parágrafo Segundo- A administração poderá sustar, liminarmente, a execução dos serviços, se constatar desconformidade na execução ou na qualidade dos materiais.

Parágrafo Terceiro- Na hipótese de aplicação de multa fica assegurado ao **Município** o direito de optar pela dedução correspondente sobre qualquer pagamento a ser efetuado a **Contratada**, e caso insuficiente, caberá a Contratada complementar a diferença.

Cláusula Nona - Do Instrumento: A **Contratada** fica expressamente vinculada aos termos da proposta da licitante vencedora, bem como aos termos do edital.

Cláusula Décima - Da Lei Regedora: Os casos omissos serão resolvidos nos termos da lei 8666/93.

Clausula Décima Primeira - Do Foro: Elegem as partes o Foro da Comarca de Tapejara, deste Estado, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E por estarem desta forma justos e Contratados, firmam o presente com 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que desde já produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Cecília do Sul-RS, .

Prefeita Municipal
CONTRATANTE

Empresa Contratada
CNPJ n°
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:
