



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2013

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 22/ 2013
Tipo de julgamento: menor preço global

Edital de pregão para a contratação de empresa para a prestação de serviços de zeladoria de diversas secretarias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas, do dia 22 do mês de Março do ano de 2013**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí, n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 20.324, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1 - DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de **ZELADORIA** para diversas secretarias sendo um total de até 2000 horas/mês:

CENTRO ADMINISTRATIVO	24 horas/dia
PARQUE MÁQUINAS	24 horas/dia
DIVERSAS SECRETARIAS	20 horas/dia *

* Estas 20 horas/dia serão para as outras secretarias utilizarem quando necessário não se obrigando a usá-las cada mês.

OBS: A empresa **CONTRATADA** definirá quantas pessoas farão o serviço.



2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 22/2013
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 22/2013
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

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

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

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;



a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, 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.**



3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

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

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a)** razão social da empresa;
- b)** proposta financeira, mencionando o **preço global e valor por hora** dos serviços objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);
- c)** planilha de quantitativos e custos unitários.



Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

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

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

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

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 2% (dois por cento).

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.



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

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, 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 ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. 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 13.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO:



7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) 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;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, o licitante deverá apresentar cadastro no Município de sua sede – ALVARÁ.
- b) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) certidão negativa de débitos trabalhistas: Lei nº 12.440.

Observações: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.



7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3 O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

7.3 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes 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 a proponente para que seja obtido preço melhor.



8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas 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 todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DOS PRAZOS:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.



11 - DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado contra empenho, ocorrendo no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da planilha da prestação dos serviços, aprovada pela Secretaria de Obras.

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

11.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

11.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

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

12 - DAS PENALIDADES:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*



e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

13 – DOS ANEXOS:

ANEXO I – Descrição completa do serviço de zeladoria;

ANEXO II – Planilha para preenchimento do licitante.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Não-Me-Toque, Gabinete do Prefeito por protocolo, sito na Av. Alto Jacuí, nº 840 ou pelos telefones (054) 3332 2600 ou fax (054) 3332 2606, no horário compreendido entre as 8:15h à 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

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



14.3 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

14.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

14.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatórios poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

14.6 As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas *b*, *c* e *d*, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

14.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

14.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

14.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Não-Me-Toque,dede 2013.

ANTONIO VICENTE PIVA
Prefeito Municipal



MINUTA DE CONTRATO LICITATÓRIO N.º/2013 ZELADORIA

QUE ENTRE SI FAZEM, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS**, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede à Av. Alto Jacui, n.º 840, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ANTONIO VICENTE PIVA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida à, n.º, na cidade de, neste ato representada pela **Sr.....** inscrito no CPF sob o n.º RG..... doravante denominado de **CONTRATADA**, vinculado ao **PREGÃO PRESENCIAL 22/2013** e se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto do presente contrato é a prestação de **SERVIÇOS DE ZELADORIA** para diversas secretarias **num limite de até 2000 (duas mil) horas mensais** conforme segue:

CENTRO ADMINISTRATIVO	24 horas/dia
PARQUE MÁQUINAS	24 horas/dia
DIVERSAS SECRETARIAS	20 horas/dia *
* Estas 20 horas/dia serão para as outras secretarias utilizarem quando necessário não se obrigando a usá-las cada mês.	

Parágrafo Primeiro - Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar na mesma condição contratual os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS:

O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar serviço no local referido na Cláusula anterior e o número de pessoas deverá ser definido pela empresa **CONTRATADA**. As tarefas são as seguintes:

Parágrafo primeiro – A prestação de serviços de zeladorias nas diversas secretarias compreende:

O atendimento da porta de entrada dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais;



Serviços de informações em geral (telefone e verbal) e, se caso precisar anotar os recados e repassar para o destinatário;
Orientações e se necessário conduzir as pessoas até os setores desejados, durante o expediente.
Abertura e fechamento das portas (início e final) de expediente, examinando cadeados e fechaduras;
Controle do portão de acesso da garagem; controle de horário das saídas e entradas dos veículos do estacionamento das repartições públicas;
Orientação sobre como deve ser o estacionamento dos veículos na garagem;
Reserva de veículo quando for solicitado e, bem como controlar o acesso às chaves dos veículos estacionados;
Organização de filas de atendimento;
Controle de acesso das pessoas com registro de data, horário de entrada e saída dos mesmos, fora do expediente normal de atendimento.
Exercer vigilância constante em todo o perímetro do prédio;
Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, portões eletrônicos e demais equipamentos ligados à segurança do prédio e, em caso de constatação de defeito em algum equipamento informar imediatamente a administração;
Acionar a polícia quando necessário;
Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximas ao prédio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel;
Atender a todos com o devido acatamento;
Controlar aglomeração na entrada, saguão ou estacionamento do prédio;
Não abandonar o prédio sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacionem com o mesmo. No caso de necessidade absoluta, informar a administração para que na sua ausência deixar alguém no seu lugar;
Não permitir a entrada de pessoas estranhas, vendedores ou demonstradores no prédio fora do expediente, devendo comunicar a Administração imediatamente.
Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala onde estiver instalado. Não permitir aglomeração de pessoas nesse ambiente, evitando algazaras, que possam perturbar o ambiente de serviço;
Deve apresentar-se ao trabalho com boa aparência, cultivar hábitos de higiene e boa conduta pessoal, evitando o hábito de fumar nas dependências internas do prédio na presença de terceiros;
Sob hipótese alguma poderá ingerir bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho.
Controlar e acompanhar, quando possível, as câmeras de videomonitoramento nas dependências do prédio;
E demais serviços afins.

Parágrafo segundo - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, Notificar a **CONTRATADA**, quando os serviços não estão sendo executados de forma satisfatória.

A Notificação definirá o prazo máximo de até 05(cinco) dias para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual sem qualquer ônus para a Contratante sem prejuízo das medidas judiciais e administrativas cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:



A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços ora contratados, o equivalente a R\$..... (.....)/hora num limite de até 2000 (duas mil) horas mensais. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota de Prestação de Serviços da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE:

Os valores poderão ser reajustados após um ano pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E RESCISÃO:

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo único – O presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam os Artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO:

A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e em caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados.

Parágrafo primeiro – Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a **CONTRATADA** e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo – É de inteira e absoluta responsabilidade da **CONTRATADA** toda e qualquer indenização decorrente do presente contrato.

Parágrafo terceiro – A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar à **CONTRATANTE** ou terceiros todas as despesas decorrentes de reparação ou indenização, em consequência de eventuais danos causados pelo pessoal designado pela **CONTRATADA** na execução do presente Contrato, em razão do dolo, negligência ou imprudência.



Parágrafo quarto – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como, mensalmente e sempre que solicitado apresentar, comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos.

Parágrafo quinto – Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo sexto – O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá estar identificado com crachá sempre que prestar serviços à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

A presente contratação é regida pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque-RS, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente Contrato.

E, por estarem em pleno acordo, às partes assinam o presente Contrato, em 05 (cinco) vias, na presença de testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE,..... de de 2013.

ANTONIO VICENTE PIVA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

A prestação de serviços de zeladorias nas diversas secretarias compreende:

- O atendimento da porta de entrada dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais;
- Serviços de informações em geral (telefone e verbal) e, se caso precisar anotar os recados e repassar para o destinatário;
- Orientações e se necessário conduzir as pessoas até os setores desejados, durante o expediente.
- Abertura e fechamento das portas (início e final) de expediente, examinando cadeados e fechaduras;
- Controle do portão de acesso da garagem; controle de horário das saídas e entradas dos veículos do estacionamento das repartições públicas;
- Orientação sobre como deve ser o estacionamento dos veículos na garagem;
- Reserva de veículo quando for solicitado e, bem como controlar o acesso às chaves dos veículos estacionados;
- Organização de filas de atendimento;
- Controle de acesso das pessoas com registro de data, horário de entrada e saída dos mesmos, fora do expediente normal de atendimento.
- Exercer vigilância constante em todo o perímetro do prédio;
- Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, portões eletrônicos e demais equipamentos ligados à segurança do prédio e, em caso de constatação de defeito em algum equipamento informar imediatamente a administração;
- Acionar a polícia quando necessário;
- Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximas ao prédio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel;
- Atender a todos com o devido acatamento;
- Controlar aglomeração na entrada, saguão ou estacionamento do prédio;
- Não abandonar o prédio sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacionem com o mesmo. No caso de necessidade absoluta, informar a administração para que na sua ausência deixar alguém no seu lugar;
- Não permitir a entrada de pessoas estranhas, vendedores ou demonstradores no prédio fora do expediente, devendo comunicar a Administração imediatamente.

- Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala onde estiver instalado. Não permitir aglomeração de pessoas nesse ambiente, evitando algazarras, que possam perturbar o ambiente de serviço;
- Deve apresentar-se ao trabalho com boa aparência, cultivar hábitos de higiene e boa conduta pessoal, evitando o hábito de fumar nas dependências internas do prédio na presença de terceiros;
- Sob hipótese alguma poderá ingerir bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho.
- Controlar e acompanhar, quando possível, as câmeras de videomonitoramento nas dependências do prédio;
- E demais serviços afins.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS MENSAIS

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

SERVIÇOS DE ZELADORIA			
DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VALOR	TOTAL
Salário Mensal	Mensal		
Adicional Noturno	Mensal		
Provisão Férias	Mensal		
Provisão 13 Salário	Mensal		
Vale Alimentação	Mensal		
Sub-Total:			
FGTS	8%		
UNIFORMES E EPI			
Medicina Ocupacional			
Uniformes			
EPI			
Sub-Total:			
Total:			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS			
DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR	TOTAL
ISSQN Retido	3%		
Simples	6%		
Sub-Total:			
Sub-Total Salários:			
Total:			
LUCRO ESTIPULADO			
Total Final:			
TOTAL POR FUNCIONÁRIO			
VALOR DA HORA (considerando 220 horas/mês)			