



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017
RETIFICADO E REPUBLICADO

Edital de Pregão Presencial para Contratação de Empresa para a prestação de Serviços de Limpeza para o Quartel do Corpo de Bombeiros de Carazinho.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **às 09:00 horas, do dia 22 de mês de Agosto do ano de 2017, 18 de Setembro de 2017** na sala de reuniões do Departamento de Habitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, na Avenida Flores da Cunha, número 1264, se reunirão o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 289/2017, objetivando a Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Limpeza no Quartel Corpo de Bombeiros do Município de Carazinho, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Executivo nº 133/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, consoante às condições estatuídas neste Edital.

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Limpeza no Quartel do Corpo de Bombeiros de Carazinho-RS, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência, que integra este Edital.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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 CARAZINHO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2017
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE CARAZINHO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2017
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

Observação 1: Do encaminhamento de envelopes por via postal: a Administração aceitará a participação de licitantes que encaminharem seus envelopes por via postal, desde que a documentação atenda todos os requisitos do Edital, quanto ao credenciamento, proposta de preços e habilitação.

Observação 2: A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Quartel do Corpo de Bombeiros, pelo telefone (54) 3329-6286.

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) pregoeiro(a), 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. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item **3.1, 3.3 e 4.3** **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, 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 (**modelo anexo III**).

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.

Observação 3: Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante, **sob pena de desclassificação**.

Observação 4: Para os casos de encaminhamento de envelopes por via postal, salienta-se que a documentação de credenciamento deverá ser completa, inclusive quanto ao documento de identificação do representante legal da empresa ou seu procurador.

3.4 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória 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 a 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 (modelo anexo VII)**.

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(a) pregoeiro(a), inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 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(a) pregoeiro(a) 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 (**modelo anexo V**).

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 A proposta (**modelo anexo II**), cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente 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) Descrição completa com todas as especificações necessárias ao serviço prestado para facilitar

sua identificação com os requisitos constantes do Edital;

c) Preço Unitário Mensal e Total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Observação 1: 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.

Observação 2: Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegível, bem como com preços unitários **superestimados ou inexequíveis**.

Observação 3: Anexar, preferencialmente na Proposta, Declaração formal, indicando o endereço, endereço de e-mail e telefone da Empresa, bem como, o nome, o nº do RG e o cargo do titular que a representará no contrato e demais atos decorrentes desta Licitação, se vencedora.

5.2 A Licitante devesse apresentar juntamente com a Proposta uma Planilha detalhada dos custos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

6.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas 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 da autora da proposta classificada a de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, 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 e esta poderá apresentar nova proposta.

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

6.6.1 A partir da segunda rodada de lances, a diferença entre cada lance não poderá ser inferior ao valor indicado pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), 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 mensal e o valor estimado para a contratação, podendo o(a) pregoeiro(a) negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo(a) pregoeiro(a), 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(a) pregoeiro(a) 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) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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 que atenderem ao item 3.5, 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, 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 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, 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 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, 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.

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 a Diretoria de Licitações deste Município, conforme subitem **16.1** 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, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1 Para fins de habilitação neste Pregão, a 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 nº 4.358-02 (**Modelo Anexo VI**).

7.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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.

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **7.1.2**, se a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item **3** deste Edital.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social**, emitida pelo Ministério da Fazenda.

b) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor**.

c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante**, pertinente ao seu ramo de atividades.

7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de 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, e Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, sendo que esta pode ser expedida pelos sites do CSJT, TST e TRTs.

7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

7.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Pelo menos um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando a prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, qual seja, serviços de limpeza e conservação predial.

7.1.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**modelo anexo VIII**);

7.2 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação constante do certificado poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: 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.

7.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item **3.5**, 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 cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item **7.3**, a sessão do pregão será suspensa, podendo o(a) pregoeiro(a) 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.

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

7.3.4 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 **13.1**, alínea "a", deste edital.

7.3.5 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do(a) pregoeiro(a) 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, o licitante que ofertar o menor preço será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ocasião em que o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) proclamará o vencedor e, a seguir, proporcionará aos 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 do 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 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.

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 daquele que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (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 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS E DA GARANTIA:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) 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 início da prestação do serviço é de, no máximo, 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato.

10.4 A vigência do contrato a ser firmado com a Proponente vencedora será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme prevê a Lei Federal nº 8.666/93.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 O serviço será prestado junto a Sede do Quartel do Corpo de Bombeiros de Carazinho, situado na Rua Itararé nº 1424 – Bairro Princesa, e deverão ser realizados em observância ao Termo de Referência, **(Anexo I)**, e às legislações vigentes pertinentes à matéria expostas nele e na Minuta de Contrato.

12. DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado conforme Decreto Executivo nº 011/2017, mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Tesouraria, devidamente vistada pelo órgão Responsável, e correndo a despesa na dotação orçamentária abaixo descrita:

11 Secretaria de Desenvolvimento e Mobilidade Urbana

11.01 Gabinete da Secretaria

11.01.06 Segurança Pública

11.01.06.181 Policiamento

11.01.06.181.0082 Policiamento Militar

11.01.06.181.0082.2325 Manutenção do Corpo de Bombeiros de Carazinho

32822/3.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

1700 FUNREBOM

12.2 A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE 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*.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão ou de contratante, os licitantes, conforme a infração, 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 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) 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 02 (dois) anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) 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 15 (quinze) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) 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 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) 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 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

13.3 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1 A fiscalização dos serviços prestados caberá ao agente fiscalizador indicado pelo Corpo de Bombeiros, através de servidor formalmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

14.2 A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, obrigando-se, desde já, a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

14.3 Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e, em caso de multa, a indicação do seu valor.

14.4 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste Edital.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

15.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileiras.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, serão prestadas aos interessados no horário das 08:15h às 11:45h e das 13:30h às 17:00h, na Prefeitura Municipal de Carazinho, no Departamento de Licitações, sito Avenida Flores da Cunha, número 1264, onde poderão ser obtidas cópias do Edital e seus anexos, ou pelo telefone (54) 3331- 2699, ramal 102, preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entenderem viciarem o mesmo.

16.3 Qualquer impugnação sobre o presente certame deverá ser formulada por escrito, e protocolada ao Pregoeiro(a). Não serão aceitas impugnação via e-mail e fax.

16.4 Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse

recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

16.5 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.

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

16.7 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

16.8 A autenticação dos documentos, por parte do servidor da Prefeitura Municipal, deverá ser realizada até a abertura do certame. Somente será realizada a autenticação dos documentos, mediante a apresentação dos originais.

16.9 A proponente 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 Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

16.11 A Administração reserva-se o direito de revogar ou anular a presente licitação, no todo ou em parte, por interesse administrativo, vício, ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei Federal 8.666/93, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais circunstâncias, quaisquer reclamações ou direito à indenização.

16.12 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.13 É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.14 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.15 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.

16.16 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.17 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafos 1º, da Lei

Federal nº 8.666/93 e suas alterações, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.18 Os interessados deverão acompanhar as modificações e os esclarecimentos sobre o Edital, disponibilizados na forma de aditamentos, esclarecimentos e comunicados no site **www.carazinho.rs.gov.br**. Portanto, fica sob a inteira responsabilidade dos interessados que retiraram o instrumento convocatório o acompanhamento das atualizações efetuadas pela Administração, que poderão ocorrer a qualquer momento.

16.19 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Proposta;

III – Modelo de Credenciamento;

IV – Minuta de Contrato

V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Irregularidade quanto ao Trabalho do Menor;

VII – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

VIII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos para Contratação.

17. DO FORO:

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

Carazinho, 25 de Agosto de 2017.

MILTON SCHMITZ

Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Setor de Compras

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente certame a contratação de serviços contínuos de limpeza para o Corpo de Bombeiros de Carazinho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

2.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

2.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

2.1.3 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

2.1.4 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

2.1.5 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2.1.6 Varrer os pisos de cimento;

2.1.7 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

2.1.8 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

2.1.9 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

2.1.10 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

2.1.11 Limpar os corrimãos;

2.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

2.1.13 Lavar as toalhas, lençóis e cobertores;

2.1.14 Lavar os EPI ;

2.1.15 Limpar a cozinha, móveis e equipamentos.

2.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

2.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

2.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

2.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

2.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

2.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

2.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

2.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

2.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

2.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

2.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

2.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

2.3.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- 2.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 2.3.11 Remover teias de aranha de paredes e garagem;
- 2.3.12 Limpar os armários onde ficam armazenados os EPI.

2.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 2.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

2.5 MENSALMENTE, UMA VEZ

- 2.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 2.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 2.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 2.5.5 Remover manchas de paredes;
- 2.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 2.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 2.5.8 Aspirar o pó e limpar luminárias.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra de 01 (um) servidor, uniformes e equipamentos de proteção individual para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 3.1 Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e de- mais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;
- 3.3 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- 3.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 3.5 Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
- 3.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 3.8 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem comparecer no local do trabalho, em tempo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 3.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 3.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 3.12 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 3.13 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.14 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.16 Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferra- mentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 3.17 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

3.18 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

3.18.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

3.18.2 Sugerir a substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3.18.3 Sugerir o uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa;

3.18.4 Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

3.18.5 Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

3.18.6 Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

3.18.7 Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

3.18.8 Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

3.19 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente; com apoio da Administração.

3.20 Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

3.21 Observar, quando da execução dos serviços, práticas de sustentabilidade.

4. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO: A administração obriga-se a:

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei no 8.666, de 1993;

4.2 Disponibilizar instalações sanitárias;

4.3 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

4.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

4.5 Fornecer materiais de limpeza e higienização necessários a perfeita execução deste contrato.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1 Área Interna, 400 m².

5.2 Ficará sob responsabilidade do órgão contratante, os materiais de limpeza e higienização a serem utilizados na prestação de serviço.

5.2.1 A carga horária de trabalho será de 06 (seis) horas diárias não excedendo às 30 (trinta) horas semanais, não havendo expediente de trabalho em finais de semana e feriados.

5.2.2 O horário de trabalho diário ~~será das 07:30h até às 13:30h.~~ **Será objeto de acerto entre partes, sendo obrigatório seu início pela manhã.**

5.3 Deverá a contratada substituir o servidor designado, durante seu período de férias, por outro funcionário que se enquadre nos requisitos previstos neste edital, visto que o serviço é contínuo.

5.4 A contratada deverá obrigatoriamente apresentar juntamente com a proposta a planilha de custos.

6. UNIFORMES

6.1 Os uniformes a ser fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

8. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O prazo inicial da vigência do contrato de serviço continuados será, preferencialmente de 12 (doze) meses.

8.2 Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de termo de

apostilamento, instruído em processo específico, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

8.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.2.2. a contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes no Município, a cada período de vigência do contrato;

8.2.3. a Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;

8.2.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

8.2.5. a contratada concorde com a prorrogação.

9. DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1. As repactuações dos itens envolvendo a folha de salários poderão ser efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei.

9.2. Os itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos poderão ser efetuados com base na variação do IPCA relativamente aos 12 (doze) meses anteriores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações**

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Razão Social:

CNPJ:

Cidade/UF:

Endereço:

Processo: **104/2017** Pregão: **053/2017**

Telefone:

Fax:

E-mail:

À Prefeitura Municipal de Carazinho

Apresentamos nossa proposta referente ao Pregão Presencial **053/2017**, cujo objeto trata da Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Limpeza no Quartel do Corpo de Bombeiros do Município de Carazinho, conforme descrição no Edital.

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Forma de pagamento: conforme Decreto Executivo nº 011/2017.

Prazo e local para realização dos serviços: Será no máximo, 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, na Sede do Corpo de Bombeiros de Carazinho, situado na Rua Itararé, nº 1424, Bairro Princesa – Carazinho-RS, CEP: 99500-000.

O licitante declara, expressamente, que os preços contidos na proposta acima incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, inclusive as decorrentes da garantia, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o município de Carazinho.

_____, ____ de _____ de **2017**.

(nome ou razão social licitante)
(nome completo de seu representante legal)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações**

ANEXO III

**CRENCIAMENTO
Pregão nº 053/2017**

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pelo Município de Carazinho/RS, na modalidade de Pregão, sob o nº **053/2017**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de de **2017**.

.....
Assinatura do dirigente da empresa
nome do dirigente da empresa

Obs.: 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 credenciamento deverá vir acompanhado obrigatoriamente, da documentação exigida no subitem **3.3** do edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

Processo Licitatório **104/2017**

Modalidade: Pregão Presencial nº **053/2017**

O MUNICÍPIO DE CARAZINHO/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 87.613.535/0001-16, com sede na Avenida Flores da Cunha, número 1264, Centro, CEP 99.500-000, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Milton Schmitz**, inscrito no CPF sob nº 584.588.168-49, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua....., número, Bairro, no município de....., CEP....., telefone, e-mail, neste ato representada por, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e inscrito(a) no CPF sob nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é celebrado o presente contrato de prestação de serviços discriminados na Cláusula Primeira - OBJETO, que serão executados, em conformidade ao disposto no Decreto Municipal nº 133/2002, Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares, vinculado ao disposto no edital de **Pregão Presencial nº 053/2017** e à proposta vencedora, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto desse processo a Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Limpeza no Quartel para o Corpo de Bombeiros do Município de Carazinho, de acordo com as condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

1.2 Os serviços realizados deverão ser executados de forma a propiciar perfeitas condições de uso e emprego imediato do mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

2.1 O prazo para iniciar a prestação do Serviço, é de no máximo, 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato.

2.2 A licitante vencedora deverá manter durante toda a execução dos serviços objeto desta licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para participar do processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratada deve agendar com o Corpo de Bombeiros do Município de Carazinho, a data e horário para iniciar a prestação dos serviços.

3.2 Os serviços deverão ser realizados de acordo com a descrição constante no Anexo I deste edital.

3.3 Dentro do prazo de vigência contratual, a **CONTRATADA** está obrigada à prestação do serviço desde que obedecida as condições do edital que se precedeu a formalização desse Contrato.

3.4 A **CONTRATADA** apresentará seu pessoal devidamente uniformizado e dotado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) específicos para atividade, eximindo desde já a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade trabalhista, fiscal ou previdenciária em relação aos serviços contratados e aos funcionários nele envolvidos.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E PAGAMENTO

3.1 O valor Mensal e global do presente contrato é de **R\$.....**

3.2 Os pagamentos serão efetuados conforme Decreto Executivo nº 011/2017 e agendamento no Setor de Tesouraria do Município, mediante a apresentação da Nota Fiscal vistada e carimbada pelo Comandante do Corpo de Bombeiros do Município de Carazinho/RS, Sr. Alair Humberto Lago.

3.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE 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*.

3.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

3.5 O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente conforme dados fornecidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato o **MUNICÍPIO** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

Observação 1: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

Observação 2: As multas aplicadas na execução do contrato serão descontadas do pagamento, a critério exclusivo do **MUNICÍPIO** e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISAO

6.1 Será rescindido o presente contrato, nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, não cabendo indenização de qualquer das partes;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso-prévio, não cabendo indenização de qualquer das partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização dos serviços prestados caberá ao agente fiscalizador indicado pelo Corpo de Bombeiros, através de servidor formalmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

7.2 A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a **CONTRATADA**, inclusive rejeitando o fornecimento que estiver em desacordo com o contrato e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA** deverá assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

7.3 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

7.4 Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e, em caso de multa, a indicação do seu valor.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

11 Secretaria de Desenvolvimento e Mobilidade Urbana

11.01 Gabinete da Secretaria

11.01.06 Segurança Pública

11.01.06.181 Policiamento

11.01.06.181.0082 Policiamento Militar

11.01.06.181.0082.2325 Manutenção do Corpo de Bombeiros de Carazinho

32822/3.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

1700 FUNREBOM

CLÁUSULA NONA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

9.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

9.2 O preço ajustado no contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços, ou no caso de convenções ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

9.3 O objeto da licitação será reajustado, se necessário, de acordo com a variação nominal do **IPCA/IBGE**, de forma anual ou outro índice que legalmente venha substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Carazinho (RS), de de2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

Edital Pregão Presencial nº 053/2017.

Processo Licitatório nº 104/2017.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Declaro sob as penas da lei a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de **2017**.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

Edital Pregão Presencial nº 053/2017.

Processo nº 104/2017.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Declaro sob as penas da lei a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

Pregão Presencial nº 053/2017

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 053/2017

_____ (Nome da Empresa)
sediada na _____ (Endereço
Completo) inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, declara, sob as penas da
lei, que na presente data é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme o inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, em _____ de _____ de **2017**.

CONTADOR DA EMPRESA
(Nº de Registro no órgão Competente – CRC)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO**

Edital Pregão Presencial nº **053/2017**.

Processo Licitatório nº **104/2017**.

A empresa _____, sediada no _____, declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de **2017**.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
Diretoria de Licitações**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO/RS.
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017

O Prefeito do Município de Carazinho/RS, torna público que **às 09:00 horas, do dia 22 de mês de Agosto de ano de 2017, 18 de Setembro de 2017** na sala de reuniões do Departamento de Habitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, na Avenida Flores da Cunha, número 1264, reunir-se-ão o(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio para receber os envelopes de Habilitação e Proposta do Pregão Presencial nº 053/2017, que tem como objeto Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Limpeza no Quartel do Corpo de Bombeiros de Carazinho-RS.

A retirada do edital deverá ser feita junto a diretoria de licitações do Município licitacao@carazinho.rs.gov.br ou site www.carazinho.rs.gov.br. Maiores informações pelo fone (0XX54) 3331- 2699 ramal 102.

Carazinho, 25 de Agosto de 2017..

MILTON SCHMITZ
Prefeito Municipal