EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 004/2019

O **MUNICÍPIO DE DONA FRANCISCA**, pessoa jurídica de Direito Público com sede na Rua do Comércio, 619, inscrita no CNPJ sob o nº. 87.488.938/0001-80, nesse ato representado pelo Prefeito em exercício, Sr. **EDALEO DALLA NORA** torna público que, no dia **25 de fevereiro de 2019 às 9h,** na sede da Prefeitura Municipal, estará realizando licitação na modalidade "PREGÃO PRESENCIAL" do tipo **menor preço por item**, sob a coordenação do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela portaria 021/2017, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA PARA AS FUNÇÕES DE ATENDENTE RECEPCIONISTA E SERVIÇOS GERAIS,** regido pela Lei nº 10.520/02 e alterações, Lei n° 8.666/93 e alterações, Lei nº 123/06 e alterações, Decreto Municipal n° 083 de 01 de agosto de 2013, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

CAPITULO I - DO OBJETO

1.1 - Constitui-se objeto do presente certame, a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para os postos de trabalho de: ATENDENTE RECEPCIONISTA E SERVIÇOS GERAIS, para as diversas Secretarias Municipais, sendo estipulado os seguintes quantitativos e carga horária semanal:

POSTO DE TRABALHO	QUANT.	CARGA HORARIA SEMANAL	CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R$)	CUSTO TOTAL ESTIMADO MENSAL (R$)
RECEPCIONISTA	06	40 horas	2.912,64	R$ 17.475,84
SERVIÇOS GERAIS	43	40 horas	3.574,34	R$ 153.696,62
			TOTAL ESTIMADO	**R$ 171.172,46**

1.2 - Para os valores cotados, a empresa vencedora deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos ajustada por serviços de cada item no prazo máximo de 48 horas após a ata de abertura e julgamento das propostas, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme modelo contido no Anexo VIII, observado o valor atribuído pelo município como máximo a ser pago como estabelecido para este instrumento, sob pena de desclassificação da proposta.

1.3 - Deverão ser indicados, na Planilha de Custos e Formação de Preços, os sindicatos, acordos coletivos ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

1.4 - Faz parte integrante deste objeto os materiais a serem utilizados: mão de obra, EPI's (equipamentos de proteção individual), uniformes, crachás, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado no serviço, contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de

todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Dona Francisca/RS.

Obs.: É responsabilidade da empresa o fornecimento de EPI's aos funcionários, devendo também realizar a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos mesmos.

1.5 - Os serviços serão solicitados conforme a necessidade. Caso não sejam necessários num primeiro momento a prestação de serviços de todos os postos relacionados, fica o Município dispensado de efetuar o pagamento destes.

1.6 - Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho devidamente identificados com crachás da empresa adjudicatária. Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com treinamento específico para o desempenho de suas atividades.

1.7 - Na seleção deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discrição, aparência, trato para lidar com o público, etc,.

1.8 - A empresa deverá apresentar profissionais habilitados, responsabilizando-se em ressarcir quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos, por culpa ou dolo, vierem a causar, inclusive nos maquinários/equipamento utilizados.

1.9 - A contratada deverá fornecer às suas expensas, obrigatoriamente todos os equipamentos de segurança do trabalho, uniformes, crachás de identificação e Vale Alimentação dos prestadores de serviços.

1.10 - Poderá ser solicitado, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas no Município.

1.11 - Quando o ocupante do posto de trabalho tiver de ficar afastado do trabalho por qualquer motivo, por período superior a 2 (dois) dias, é responsabilidade da empresa a substituição deste, bem como comunicar a Secretaria envolvida e a Secretaria de Administração da substituição e/ou transferência.

1.12 - Para a liberação do primeiro pagamento a contratada deverá apresentar cópias das fichas de entrega de Epi's (quando necessário) assinada pelo funcionário, documentos estes indispensáveis para a efetivação do pagamento.

1.13 - Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato e ordem para início dos serviços.

1.14 - A gestão do contrato será feita pela Secretaria de Administração, especialmente quanto à solicitação para contratada do preenchimento de postos de trabalho, em todas as secretarias, bem como limites e saldos contratuais. Para a fiscalização dos serviços prestados, cada Secretaria nomeará servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento dos postos de trabalho nela preenchidos.

CAPITULO II – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 – A sessão pública será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Dona Francisca, sito na Rua do Comércio, 619 - Centro, Dona Francisca/RS, no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

2.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

CAPITULO III – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída desde que satisfaça às exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2 - É vedada a participação de empresa:

3.2.1 - Em processo de falência ou de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
3.2.2 - Empresas que estejam constituídas em consórcios;
3.2.3 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 87, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;
3.2.4 - Que esteja suspensa de licitar junto a Administração Pública;
3.2.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
3.2.6 - Incorrer em outros impedimentos previstos em Lei.
3.3 – Da participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte:
3.3.1 – 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 no item 3.3 deste edital, deverá apresentar, declaração firmada por contador e representante legal, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123 (Anexo II);
3.3.2 – Nos termos dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as Empresas Beneficiadas, deverão apresentar toda a documentação exigida na Habilitação, mesmo que, esta apresente alguma restrição, com relação à Regularidade Fiscal.
3.3.3 – Havendo alguma restrição com documentos de regularidade fiscal previstos nas alíneas “b” a “e” do item 9.1 deste Edital, será assegurado às ME’s e EPP’s, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial, corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
3.3.4 – A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração, convocar a licitante remanescente na ordem de classificação, para contratação ou, revogar a licitação.
3.4 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
3.4.1 – Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as ME’s e EPP’s, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME’s e EPP’s sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, e desde que o melhor preço, não seja de uma ME ou EPP.
3.4.2 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mais bem classificadas serão convocadas pelo pregoeiro para apresentar nova proposta, ou seja, único lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances de cada item, sob pena de preclusão.
3.4.3 – Se a(s) empresa(s) beneficiada(s) convocada(s) pelo Pregoeiro, não apresentar(em) um novo lance, inferior ao de menor preço, será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após, verificação da documentação de habilitação.

CAPITULO IV - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 – A licitante deverá apresentar-se para o Credenciamento Junto ao Pregoeiro, no dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste edital, diretamente por meio de seu Representante Legal, ou através de Procurador, com a documentação abaixo relacionada, que deve estar fora dos Envelopes de Habilitação e de Proposta.
4.2 – Documento de Identidade;
4.3 - Para Firma Individual, apresentar registro comercial onde conste o objeto;
4.4 - Para Sociedades Comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

4.5 - Para Sociedades por Ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial;
4.6 - Para Sociedades Civis, apresentar ato constitutivo, e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício;
4.7 - Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
4.8 - O contrato social ou ato constitutivo mencionado neste item deverá ser apresentado com todas as alterações ou apresentada a consolidação.
4.9 - Declaração de atendimento aos requisitos de Habilitação e do Preço Oferecido. (conforme modelo Anexo V).
4.10 - Declaração de comprovação, do enquadramento em um dos dois regimes, exclusivamente, às "Empresas Beneficiadas", que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, (conforme modelo do Anexo II deste edital) assumindo a responsabilidade sob as penas da Lei, de que, a informação é verdadeira, assinada pelo representante legal e pelo contador com o número do CRC.
4.11 - Se representada por procurador, deverá apresentar também instrumento público ou particular de procuração;
4.12 - Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença de seu representante legal devidamente credenciado, do contrário, será considerado simplesmente ouvinte, não podendo ofertar lances, indagar ou fazer quaisquer registros no decorrer desta licitação.
4.13 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
4.14 - Declarado encerrado o procedimento do credenciamento, não será admitida a participação de outras proponentes.
4.15 - A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renuncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
4.16 - O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão consultar o cadastro da licitante para comprovar os poderes do credenciamento e/ou, procuração caso necessário.
4.17 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances, só poderá ser utilizado com a permissão do Pregoeiro.
4.18 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados ou em original, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município, ou cópias acompanhadas dos respectivos originais que serão autenticadas no momento da sessão. Ressalva-se que cópias apresentadas em papel FAX, ou a pretensão de autenticar cópia mediante a apresentação de cópia autenticada de documento, não serão aceitas.

CAPITULO V – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – Para participação deste certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 4.1 a 4.9 deste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preços e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

AO MUNICÍPIO DE DONA FRANCISCA
SETOR DE LICITAÇÕES – PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA LICITANTE)

AO MUNICÍPIO DONA FRANCISCA
SETOR DE LICITAÇÕES – PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA LICITANTE)

CAPITULO VI - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá o CREDENCIAMENTO e os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
6.2 – Após a abertura da sessão pública do Pregão não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.
6.3 - O Pregoeiro realizará o Credenciamento das Licitantes, conforme documentação solicitada.
6.4 - Os documentos apresentados em original ficarão retidos no processo licitatório e somente serão desentranhados mediante requerimento de substituição, por cópia.
6.5 - Os envelopes da documentação deste Pregão, que não forem abertos ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após este período no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

CAPITULO VII - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - - As propostas deverão ser apresentadas:
7.2.1 – Preferencialmente: datilografadas ou impressas por meio eletrônico, com indicação de telefone, fax, e-mail e o nome da pessoa indicada para contatos e dados bancários;
7.2.2 – Obrigatoriamente: sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, assinada pelo representante legal da empresa na última página, contendo a razão social completa da empresa, endereço atualizado e CNPJ;
7.2.3 – Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias. Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 (sessenta) dias;
7.3 – Todas as licitantes deverão apresentar planilha de composição do preço, baseados na estimativa e planilha elaborada pela Administração Municipal de Dona Francisca/RS **onde somente as células em amarelo poderão sofrer alterações** (vide Anexo VIII).
7.4 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até duas casas decimais após a vírgula.
7.5 – Todas propostas para o Item **02 Serviços Gerais** deverão vir com o grau de Insalubridade de 40%.

CAPITULO VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.
8.2 - Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
8.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens

anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

8.5 - É vedada a oferta de lances com vista ao empate.

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

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

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

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

8.10 - 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.

8.11 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço por item** pelo objeto deste Edital.

8.12 - Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou em desacordo com os valores básicos máximos propostos pelo Município.

8.13 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

8.14 – Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item “3.3” deste Edital.

8.14.1 – 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.

8.15 – 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 05 (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 enquadrem na hipótese do item “8.14.1” deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

8.16 – Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfazer às exigências do item “8.15” deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.17 – O disposto nos itens “8.14” a “8.16” 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.

8.18 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
8.19 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
8.20 - A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme item "16.1" deste Edital.
8.21 - 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.

CAPITULO IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:
9.1.1 - Para Firma Individual, apresentar registro comercial onde conste o objeto;
9.1.2 - Para Sociedades Comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
9.1.3 - Para Sociedades por Ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial;
9.1.4 - Para Sociedades Civis, apresentar ato constitutivo, e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício;
9.1.5 - Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
9.1.6 - Ficará dispensada do documento solicitado nos subitens 9.1.1 a 9.1.5 a licitante que já o tiver apresentado no presente certame para fins de comprovação junto ao credenciamento;
9.1.7 - O contrato social ou ato constitutivo mencionado neste deverá ser apresentado com todas as alterações ou apresentada a consolidação.
9.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
9.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.2.2.1 - Para empresas com sede no Rio Grande do Sul, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual deverá ser o DI-RE.
9.2.3 - Certidão conjunta de débitos relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
9.2.4 - Certidão de regularidade com o FGTS;
9.2.5 - Certidão negativa de débitos da Fazenda Estadual;
9.2.6 - Certidão negativa de débitos da Fazenda Municipal da Sede do Licitante;
9.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei n.º 12440/11 (CNDT);
9.2.8 - Declaração de que não está sob os efeitos da penalidade administrativa de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (Anexo VI);
9.2.9 - Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358-02 (Anexo III);
9.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
9.3.1 - Comprovante de registro ou inscrição da empresa junto ao CRA - Conselho Regional de Administração;
9.3.2 – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o prestador de serviços presta ou tenha prestado serviços da mesma natureza,

compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
9.3.3 - - Certidões da Internet terão sua autenticidade confirmada nos respectivos sites.

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

9.4.1 Prova de qualificação, econômico-financeira da empresa, através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:
Índice de Liquidez Corrente - (LC)
Índice de Liquidez Geral - (LG)
Índice de Endividamento Geral (IEG)
Solvência Geral (SG)

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: $\frac{AD}{PC}$ = Índice mínimo: 1,00

LIQUIDEZ CORRENTE: $\frac{AC}{PC}$ = Índice mínimo: 1,00

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $\frac{PC + PELP}{AT}$ = Índice máximo: 0,50

AD – Ativo das Disponibilidades
LC - avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo;
LG - mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
SG - expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência;
AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
PL = Patrimônio Líquido;
PNC = Passivo não circulante;
ARLP = Ativo realizável a longo prazo;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
AT = Ativo Total;

9.4.2- É indispensável à apresentação do cálculo dos índices acima identificados, sob pena de inabilitação.

9.4.3- Para fins de comprovação dos indicadores apresentados os mesmos deverão ser acompanhados do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.

9.3.4 - Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
a)- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante
ou,
b)- por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

9.3.5 – A Licitante vencedora deverá comprovar que possui, no momento da assinatura do contrato, patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1 - Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública.
10.2 - Qualquer recurso e impugnação contra decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

10.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.4 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis após a apresentação da Planilha Orçamentária pela empresa vencedora para apresentação das razões de recurso.
10.5 - As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
10.6 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
10.7 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, ao Setor de Licitações, no endereço mencionado no Item 2.1 deste Edital.
10.8 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

CAPÍTULO XI – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXECUÇÃO

11.1 – A adjudicação do objeto desta licitação à empresa vencedora formalizar-se-á através de comunicado do resultado do processo pela Comissão de Licitações.
11.2 – Os licitantes vencedores da disputa de lances, deverão apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis após a adjudicação a proposta com os preços resultantes do certame, bem como os dados bancários (Banco, agência e nº da conta).
11.3 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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 o Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
11.4 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese dos motivos do recurso, o prazo para apresentar as razões do recurso, 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 úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.
11.5 – O contrato a ser firmado terá vigência por 12 (doze) meses, sendo possível a prorrogação por períodos iguais e sucessivos, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.
11.6 – Os serviços serão ativados conforme necessidade das secretarias requisitantes.
11.7 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CAPÍTULO XII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A Administração Municipal reserva-se o direito de acompanhar os serviços contratados, através de pessoa a ser designada, ficando a licitante vencedora sujeita aos controles de execução dos serviços.
12.2 – Uma reunião **mensal** sempre agendada até o dia **10 do mês subsequente** ao da prestação de serviço, entre o Fiscal do contrato representando a Contratante e o representante da Contratada

para registro de atendimento de eventuais melhorias na execução, bem como quanto a providências de soluções de problemas detectados. A Contratada também deverá apresentar neste momento, cópia das fichas pontos dos funcionários contratados.
12.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela contratação do serviço, nem a ética-profissional pela perfeita execução deste objeto.

CAPÍTULO XIII – DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.
13.2 - Somente será efetuado o pagamento mediante apresentação de documento que comprove a regularidade com o FGTS e da CND/INSS.
13.3 - Poderá o Município compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos.
13.4 - As despesas provenientes desse Edital correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Secretaria Municipal da Educação
2045 - Manutenção do Ensino Fundamenta - MDE;
2027 – Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB
2161 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE;
2054 – Manutenção da Creche Municipal – MDE
2051 – Manutenção do Ensino Pré Escolar - MDE;
Secretaria Municipal de Saúde
2072 – Manutenção dos Prédios unidades de Saúde - ASPS
2068 – Manutenção dos Serviços Administrativos;
2070 – Manutenção dos Serviços de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social
2184 – Manutenção do CRAS;
2098 – Assistência a crianças e adolescentes;
Secretaria Municipal de Administração;
2010 – Manutenção do Prédio da Administração;
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
2042 – Serviços de Limpeza Pública;
2026 – Serviços Urbanos e Obras;
33.90.39 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

CAPÍTULO XIV - DAS PENALIDADES

14.1 – A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.
14.2 – As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.
14.3 – Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação contratual poderá o Município, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa na forma prevista nos itens 14.5 e 14.6;

III – rescisão de contrato;

IV – suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de Dona Francisca, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V – declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Administração Pública.

14.4 - A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.
14.5 – Será aplicada multa de **R$ 500,00** (Quinhentos reais) para faltas de cada profissional colocado à disposição da contratante.
14.6 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato quando a licitante vencedora:

a) recusar-se assinar o contrato ou instrumento equivalente injustificadamente,

b) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

c) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

d) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

e) desatender às determinações da fiscalização;

f) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;

i) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte a prestação do serviço contratado;

j) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

14.7 – A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.
14.8 – Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à contratada a pena da suspensão dos direitos de licitar com o Município pelo prazo de até 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida.
14.9 – Quando o objeto do contrato não for cumprido, no todo ou parcialmente, dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja prestado o objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

CAPITULO XV - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão deverão obedecer ao disposto no artigo 41 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e serem devidamente protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.
15.2 – Não serão aceitos pedidos de Impugnação enviados via e-mail sem o protocolo do pedido em original.
15.3 - O Pregoeiro, neste caso, encaminhará as impugnações à Autoridade Competente que decidirá no prazo legal.

CAPÍTULO XVI – DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES

16.1 – Informações complementares poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Dona Francisca, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h às 13h, telefone (55) 3268-1578 e e-mail: compras@donafrancisca.rs.gov.br.

CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da

licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
17.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93;
17.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Dona Francisca, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua do Comércio, nº 619, Centro, CEP 97280-000, Fone (55) 3268 1578 ou via e-mail: compras@donafrancisca.rs.gov.br ;
17.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;
17.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
17.6. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Dona Francisca, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local;

17.7. O Município de Dona Francisca se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie;
17.8. Todas as comunicações aos licitantes relativas ao presente Processo Licitatório serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou **e-mail**, na sede ou representantes dos licitantes.
17.9. Em seu julgamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido nos Envelopes “Documentação” e “Proposta”.
17.10. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados ou em original, ou através de publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município. O processo de autenticação por servidor municipal poderá ser solicitado até data da licitação.
17.11. Os documentos que exigem assinatura deverão ser firmados pelo **Representante Legal** da empresa, devendo comprovar tais poderes.
17.12. Integram este Edital:
Anexo I: Termo de Referência – Descrição dos Postos de Serviço
Anexo II: Modelo de declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa.
Anexo III: Modelo de declaração de acordo com o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 acrescida pela Lei nº 9.854/99.
Anexo IV: Modelo de credenciamento.
Anexo V: Modelo de declaração de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
Anexo VI: Modelo de declaração de idoneidade.
Anexo VII: Minuta de Contrato.
Anexo VIII: Planilha de Composição de Custo Operacional – Em anexo.

Dona Francisca, 11 de fevereiro de 2019.

Edaleo Dalla nora
Prefeito Municipal em exercício

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em 11/02/2019.

Luiz Carlos Bandeira
OAB/RS 56.840
ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

1 – Atendente Recepcionista: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoa ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e telefonema recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2 – Serviços Gerais: Atuar em atividades diversas, relativas a área de limpeza, remoção e transporte de volumes, realização de tarefas rotineiras manuais, auxiliar em atividades operacionais e de manutenção, segundo orientação. Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. Executar tarefas de plantio e capinagem. Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. Utilizar ferramentas e equipamentos simples. Atuar em atividades auxiliares relativas à execução de obras em geral. Executar trabalhos auxiliares, sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros matérias, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Preparar concretos e argamassas. Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas, sob supervisão. Executar trabalhos de limpeza em geral, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, salas de aula, etc. Efetuar a remoção de lixo urbano. Proceder a lavagem de vidraças e persianas. proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, Prover os sanitários com toalhas, sabão e pala higiênico, removendo os já servidos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº._____e CPF nº_____DECLARA, para fins do disposto no item 6 do Edital de Pregão Presencial nº_____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006,

( ) **COOPERATIVA,** conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade),_____de_____de_____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaração de acordo com o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 acrescida pela Lei 9.854/99.

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

LICITAÇÃO Nº _____
_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____e CPF nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida 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

ANEXO IV
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a)_____, portador (a) da célula de identidade nº._____e do CPF nº._____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Dona Francisca, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº_____, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa_____, CNPJ nº_____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do (s) dirigente (s) da empresa

Nome do dirigente da empresa

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

2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de documento que comprove que o (s) dirigente (s) que o assinou possui poderes para substabelecer procuração.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº _____
_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)_____, portador(a) da carteira de identidade nº_____e CPF nº_____, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente

Obs.: A assinatura do Representante Legal deverá vir acompanhada de documento que comprove poderes para a representação.

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Equipe de Apoio

Na qualidade de representante legal da empresa_____,CNPJ sob nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do **Pregão Presencial nº 004/2019**, que a empresa por mim representada não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma do inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

_____de_____de 20___.

Assinatura do Representante Legal

Carimbo do CNPJ

ANEXO VII
CONTRATO DE COMPRA E VENDA
PREGÃO PRESENCIAL 004/2019

Pelo presente instrumento vem o **MUNICÍPIO DE DONA FRANCISCA**, pessoa jurídica de Direito Público com sede na Rua do comércio, 619, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 87.488.938/0001-80, nesse ato representado pelo Prefeito em exercício, Sr. **EDALEO DALLA NORA**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e **LICITANTE VENCEDORA**, empresa situada na....., inscrita no CNPJ sob o número ....., nesse ato representada por seu sócio-gerente, Sr. ....., portador do CPF nº ....., doravante denominada apenas de **CONTRATADA**, firmar o presente contrato de compra e venda, o que fazem com base nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para os postos de trabalho de: ATENDENTE RECEPCIONISTA E SERVIÇOS GERAIS, para as diversas Secretarias Municipais, sendo estipulado os seguintes quantitativos e carga horária semanal:

POSTO DE TRABALHO	QUANT.	CARGA HORARIA SEMANAL	CUSTO UNITÁRIO MENSAL (R$)	CUSTO TOTAL ESTIMADO MENSAL (R$)
ATENDENTE RECEPCIONISTA	06	40 horas		
SERVIÇOS GERAIS	43	40 horas		
			TOTAL ESTIMADO	**R$**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a quantia de R$ ..... pelos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 – A efetivação do pagamento da Nota Fiscal/Fatura de Prestação dos Serviços estará condicionada à apresentação dos seguintes documentos devidamente quitados, pertinentes ao contrato, respeitada às respectivas periodicidades:

I – Mensalmente:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;
b) Guia de Recolhimento dos encargos junto ao INSS (GPS);
c) Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP), acompanhada da relação dos trabalhadores constantes no arquivo (SEFIP);
d) Recibo de pagamento de Salário;
e) Espelho da Folha de Pagamento;
f) Registro de horário de trabalho – cartão ponto ou folha ponto;

g) Nominata dos empregados destinados a execução do serviço.
II – Trimestralmente:
a) Extrato individualizado do FGTS dos empregados;
b) Certidão Negativa de Debito Federal e da dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débito (INSS).
III - Anualmente :
a) Avisos e Recibo de Férias;
b) Recibos de Adiantamento e Pagamento de 13º Salario;
c) Ficha de Registro de Empregado;
d) Contrato de Trabalho;
e) Avisos prévios, pedidos de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
f) Relação Anual de Informações – RAIS;
g) Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

3.2 – O **CONTRATANTE** poderá solicitar os originais ou cópia autenticada dos documentos solicitados na **CLÁUSULA TERCEIRA** deste contrato, a fim de verificar a veracidade das documentações apresentadas pela **CONTRATADA.**
3.3 – Diante da reprovação pela fiscalização, seja pela validade ou inconformidade da documentação apresentada dos documentos citados nesta cláusula, o **CONTRATANTE** reterá o pagamento da **CONTRATADA** até a apresentação de novos documentos.
3.4 – A não observância do disposto na **CLÁUSULA TERCEIRA**, quanto à apresentação dos documentos exigidos, implicará na devolução do documento fiscal e na recontagem do prazo de pagamento, o qual reiniciará a partir da nova protocolização.
3.5 – O valor devido à **CONTRATADA** não incidirá juros ou quaisquer outros encargos, caso a mesma apresente a documentação comprobatória de regularidade fiscal após a apresentação do documento fiscal competente, ou ainda quando a mesma for rejeitada pelo **CONTRATANTE**.
3.6 – A relação dos empregados destinados à prestação de serviços objeto deste contrato deverá ser apresentada por ocasião do início dos serviços, devendo estar sempre atualizada, sendo apresentada juntamente com o documento fiscal, no prazo estabelecido, e informadas às inclusões e exclusões desses empregados.
3.7 – O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.
3.8 – Fica expressamente vedada ao vencedor da licitação a negociação de faturas ou títulos de crédito com instituições financeiras.
3.9 – As despesas provenientes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal da Educação
2045 - Manutenção do Ensino Fundamenta - MDE;
2027 – Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB
2161 – Manutenção do Ensino Infantil – MDE;
2054 – Manutenção da Creche Municipal – MDE
2051 – Manutenção do Ensino Pré Escolar - MDE;
Secretaria Municipal de Saúde
2072 – Manutenção dos Prédios unidades de Saúde - ASPS
2068 – Manutenção dos Serviços Administrativos;
2070 – Manutenção dos Serviços de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social
2184 – Manutenção do CRAS;
2098 – Assistência a crianças e adolescentes;
Secretaria Municipal de Administração;
2010 – Manutenção do Prédio da Administração;
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
2042 – Serviços de Limpeza Pública;
2026 – Serviços Urbanos e Obras;
33.90.39 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Assegurar o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** nas suas dependências para realização das atividades previstas;

b) Fornecer à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos necessários para a perfeita execução dos serviços objeto do presente contrato;

c) Solicitar à **CONTRATADA** e seu preposto, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

d) Comunicar expressamente à **CONTRATADA**, a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências;

e) Acompanhar mensalmente o recebimento definitivo da execução dos serviços, atestando no documento fiscal o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

f) Conferir, mantendo atualizada a documentação que a **CONTRATADA** imperiosamente precisa entregar, junto a cada documento fiscal para pagamento;

g) Manter cadastro de todos os empregados que prestarem serviços nas suas dependências com os seguintes dados: nome, nº da carteira de trabalho, data de admissão; endereço residencial;

h) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que não estiver devidamente uniformizado e identificado, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

i) Indicar as ocorrências de inexecução e de indisponibilidade dos serviços contratados, aplicando, no que couber, as penalidades aqui previstas, e encaminhar à área administrativa e financeira o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**;

Parágrafo Único - A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Administração,** assim como, pelos fiscais de cada secretaria onde será prestado o serviço. O representante do **CONTRATANTE** anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.2 – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) Prestar os serviços objetos deste contrato, em estrita conformidade com o processo **PP 004/2019,** e seus anexos, cumprindo todas as obrigações do edital e deste instrumento, as quais têm pleno conhecimento;

b) Fornecer à fiscalização do **CONTRATANTE**, a nominata dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, informando previamente qualquer alteração;

c) Disponibilizar profissionais definidos pelo **CONTRATANTE**, conforme especificado no **Termo de Referência** constante no Edital, com emprego de mão-de-obra devidamente treinada e qualificada, observando a periodicidade e os prazos estabelecidos;

d) Manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-los administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, onde deverá constar o nome completo, o número do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

e) Fornecer ao **CONTRATANTE**, o nome de PREPOSTO que realizará as visitas e reuniões com os mesmos, para manter entendimentos e receber comunicações que deverão ser transmitidas aos seus empregados;

f) Assumir os encargos provenientes de qualquer acidente que porventura venham a ser vítima seu empregado e não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

g) Observar as normas de segurança vigente nas dependências do **CONTRATANTE** e não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

h) Não CAUCIONAR ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa

anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de resolução contratual;
i) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, ficando obrigada em casos de dano ao patrimônio, ao ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato de pleno direito;
j) Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de início do serviço, a mão-de-obra no respectivo Posto, no horário fixado pelo **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
k) Fiscalizar por meio de seus supervisores e/ou prepostos, os serviços, ocupação dos postos, uso do uniforme e demais requisitos constantes deste contrato; relatando ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada;
l) Fazer com que seus empregados e/ou prepostos, respeitem as normas internas e regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
m) Adotar todas as medidas preventivas à ocorrência de acidentes pessoais e destinada a preservar a vida e a integridade física de todas as pessoas envolvidas na execução dos serviços objeto deste contrato;
n) Fazer com que seus empregados e ou prepostos compareçam ao posto de trabalho, devidamente uniformizados, preferencialmente identificados por crachá, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
o) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo de sua conta todas as obrigações e ônus de empregador e, consequentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e mais encargos da legislação vigente, em relação ao pessoal empregado nos serviços aqui contratados, uma vez que os mesmos não terão vínculo empregatício para com o **CONTRATANTE**;
p) Efetuar o pagamento da remuneração dos empregados de acordo com a convenção coletiva da categoria, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação;
q) Prover imediatamente o pessoal necessário para garantir a continuidade, o bom andamento e a boa execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ausências legais e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
r) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do(s) **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
s) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
t) Atender imediata solicitação do **CONTRATANTE**, retirando e substituindo no prazo máximo de 24 horas, após a notificação, o empregado da **CONTRATADA** cuja atuação, permanência ou comportamento, no seu entendimento, sejam julgados prejudiciais, inadequados ou inconvenientes;
u) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
v) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de propriedade do **CONTRATANTE,** em perfeitas condições de uso;
w) Nomear em postos com mais de um obreiro, os responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à **CONTRATADA** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
x) Registrar e controlar, juntamente com a **CONTRATADA**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, acompanhando e fiscalizando periodicamente, por meio de visitas quinzenais de seu PREPOSTO nos locais da prestação de

serviços, os serviços prestados e a qualificação de mão-de-obra;
y) Classificar, acondicionar, conservar e remover, diariamente, para o destino final, as suas expensas e responsabilidade, todo o lixo produzido por suas atividades, observando rigorosamente as determinações das autoridades públicas e, no que couber, a do **CONTRATANTE;**
z) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de cada um dos empregados destacados para a execução dos serviços ora contratados, cabendo-lhe a reparação civil por eventuais danos causados pelos referidos empregados a pessoas ou bens, especialmente aqueles sob sua guarda;
aa) Atender, no prazo de 48 horas, após o recebimento de solicitação do **CONTRATANTE**, as reclamações sobre execução dos serviços. No caso de recusa ou demora por parte da **CONTRATADA** de atendimento a qualquer reclamação do **CONTRATANTE**, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados às expensas da **CONTRATADA,** cujas despesas serão descontadas, de uma só vez, quando do pagamento mensal subsequente devido, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis;
bb) Fornecer ao **CONTRATANTE** cópias das fichas específicas (Controle de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs) devidamente assinado pelos empregados envolvidos na prestação dos serviços, com periodicidade mensal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES
5.1 – Além das penalidades previstas na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e no Edital Pregão Presencial 004/2019, sujeita-se a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:
5.1.1 - Pela não entrega do objeto do contrato, no todo ou em parte, dentro dos prazos estipulados, a **CONTRATADA** se sujeita às seguintes sanções:
I – advertência
II - multa;
III - rescisão do contrato;
IV - suspensão do direito de licitar junto ao **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
V - declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o **CONTRATANTE**.
5.1.2 - Será aplicada multa de **R$ 500,00** (Quinhentos reais) para faltas de cada profissional colocado à disposição da contratante
5.1.3 - A multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato será aplicada quando a **CONTRATADA**:
a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
b) subcontratar, transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;
c) praticar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
d) desatender as determinações da fiscalização:
e) cometer qualquer infração as normas legais federais, estaduais e municipais, por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida, cabendo ao **CONTRATANTE** o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;
f) não fornecer os serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
g) ocasionar, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, por ato dos sócios, prepostos ou empregados, danos ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados.
5.2 - A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir será comunicado por escrito pela fiscalização à **CONTRATANTE**.
5.3 – As multas serão descontadas dos pagamentos e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA SEXTA – DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA
6.1 – Esse contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sendo possível a prorrogação.
***Parágrafo Primeiro* –** A critério da **CONTRATANTE**, verificada a presença de oportunidade,

conveniência e interesse público, poderá ser procedida à prorrogação do presente contrato por períodos iguais e sucessivos, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.
Parágrafo Segundo - Havendo prorrogação, os valores ajustados na CLÁUSULA SEGUNDA poderão ser atualizados objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, devendo ser comprovadas as eventuais modificações nos custos da **CONTRATADA**.
Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
Parágrafo Quarto - O contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:
1) Unilateralmente, pela Contratante, comprovada a necessidade ou interesse público;
1.1) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei N° 8.666/93 alterada pela Lei N° 8.883/94.
2) Por acordo das partes:
2.2) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO
7.1 – O contrato poderá ser rescindido:
I – Por iniciativa da **CONTRATANTE**, independente de notificação judicial ou extrajudicial, se a **CONTRATADA**:
a) deixar de cumprir qualquer das obrigações aqui estipuladas;
b) subcontratar, transferir ou ceder a terceiros o objeto desse contrato sem autorização da **CONTRATANTE**;
c) demonstrar incapacidade técnica ou má-fé;
II – Por acordo entre as partes, atendida a conveniência da **CONTRATANTE**, mediante termo próprio e restando quitadas todas as obrigações pendentes.
Parágrafo Único - Poderá a **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente o contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, em razão de interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
8.1 - A Administração Municipal reserva-se o direito de acompanhar os serviços contratados, através de pessoa a ser designada, ficando a licitante vencedora sujeita aos controles de execução dos serviços.
8.2 – Uma reunião **mensal** sempre agendada até o dia **10 do mês subsequente** ao da prestação de serviço, entre o Fiscal do contrato representando a Contratante e o representante da Contratada para registro de atendimento de eventuais melhorias na execução, bem como quanto a providências de soluções de problemas detectados. A Contratada também deverá apresentar neste momento, cópia das fichas pontos dos funcionários contratados.
8.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela contratação do serviço, nem a ética-profissional pela perfeita execução deste objeto.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1 – A interpretação do presente instrumento fica condicionada ao disposto nas normas gerais de Direito Público vigentes, principalmente a Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – Aplica-se ao presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições, cláusulas e propostas apresentadas no processo licitatório – Pregão Presencial 004/2019.
Parágrafo Segundo - Toda e qualquer modificação desse instrumento somente poderá ser realizada mediante aditamento, desde que observadas as disposições legais pertinentes.
Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza ambiental, trabalhista, civil, fiscal, previdenciária ou comercial, inexistindo qualquer solidariedade da **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos ou a eventuais prejuízos causados a terceiros pelos sócios, empregados ou prepostos da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto – Os serviços serão ativados conforme necessidade das Secretarias Requisitantes

Parágrafo Quinto - As partes elegem o Foro da cidade de Faxinal do Soturno para dirimir qualquer dúvida sobre a interpretação desse instrumento.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos.

Dona Francisca, 11 de fevereiro de 2019.

MUNICÍPIO DE DONA FRANCISCA
Edaleo Dalla Nora
PREFEITO MUNICIPAL

LICITANTE CONTRATADA
.....
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunha:_____
C.P.F.:

Testemunha: _____
C.P.F.: