



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 1/31**

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2015 – SGCMU

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através do Departamento de Compras Governamentais – S.G.A.F., sito à Rua General Osório, 918 – Centro – CEP 96.020.000, Pelotas/RS - Fone Fax: 0XX 53 3921-6048, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob número 44/2015 - SGCMU, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação de empresa para a prestação de serviços de recepção**. O edital e demais informações sobre a licitação podem ser obtidas no endereço www.pelotas.com.br e www.cidadecompras.com.br.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

- 1 – OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de recepção.
- 2 – LOCAL:** Departamento de Compras Governamentais – S.G.A.F., sito à Rua General Osório, 918 – Centro – CEP 96.020.000, Pelotas/RS.
- 3 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** Pregão tipo “menor preço global”.
- 4 – REFERÊNCIA DE TEMPO:** Será usado como referência de tempo o horário de Brasília.
- 5 – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS ATÉ:** 24/11/2015 às 14h.
- 6 – CREDENCIAMENTO:** das 14h.
- 7 – ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 14h e 15min.
- 8 – INÍCIO DA DISPUTA:** às 14h e 20min.
- 9 – TEMPO DE DISPUTA:** 03 minutos por licitante.

Pelotas, 11 de novembro de 2015.

Gislaine Duarte Rodrigues
Chefe de Compras Governamentais



D.C.G.

Fls. _____

Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 2/31**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2015 – SGCMU

- 1 – Das Disposições Gerais.
- 2 – Do Objeto.
- 3 – Das Condições de Participação.
- 4 – Do Credenciamento.
- 5 – Dos Prazos.
- 6 – Da Forma de Apresentação dos Documentos e Propostas.
- 7 – Da Proposta.
- 8 – Dos Documentos de Habilitação.
- 9 – Da Sessão do Pregão.
- 10 – Da Formalização do Contrato.
- 11 – Da Alteração do Contrato.
- 12 – Da Inexecução e da Rescisão do Contrato.
- 13 – Das Penalidades.
- 14 – Das Impugnações e Recursos.
- 15 – Da Homologação e Adjudicação.
- 16 – Do Pagamento.
- 17 – Da Responsabilidade e Obrigação das Partes.
- 18 – Dos Esclarecimentos.
- 19 – Da Dotação Orçamentária.
- 20 – Das Disposições Finais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através do Departamento de Compras Governamentais – S.G.A.F., torna público que no dia especificado nas considerações iniciais deste edital, a Comissão designada pela Portaria nº 100/2014, nos termos da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.563/2003, modificado pelo Decreto Municipal 5064/2008, Lei Municipal nº 5.645/2009, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e demais disposições legais subsidiariamente aplicáveis à espécie, estará reunida para processamento da licitação na Modalidade de Pregão, o qual realizar-se-á na forma presencial.

1.2 – A obtenção de esclarecimentos sobre a presente licitação deverá ser formulada por escrito, endereçada ao Pregoeiro em até 02 dias antes da data marcada para a disputa, através do telefone/fax (53) 3921-6048/ 39216049 ou pelo endereço eletrônico smf.licitar@pelotas.com.br.

1.3 – O D.C.G. não receberá os envelopes entregues fora do horário e/ou local especificado neste Edital.

1.4 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, ou por servidor do D.C.G.. A autenticação de documentos pelo D.C.G., se for o caso, deverá ser feita com até um dia útil anterior a data de abertura; não serão aceitos protocolos, documentos enviados pelo processo de fac-símile (fax), em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

2 – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de recepção, nas dependências da Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo IV – Especificações Técnicas, deste Edital.

2.2 - A empresa vencedora deverá disponibilizar 07 (sete) recepcionistas para a realização dos serviços, sendo 01 (um) supervisor, apresentando como qualificação profissional as seguintes características:

2.2.1) Ensino médio completo;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 3/31**

2.2.2) Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;

2.2.3) Conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico);

2.2.4) Curso de atendimento ao público, com carga horária mínima de 40 horas/aula;

2.2.5) Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público, comprovada em carteira; e

2.2.6) Ter conhecimento da linguagem LIBRA.

2.3 - As atividades deverão ser desenvolvidas na Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, sito à Rua Lobo da Costa, 520 – Centro – Pelotas/RS, em 5 (cinco) dias na semana, de segunda à sexta-feira, de acordo com o horário de expediente da prefeitura, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

2.4 - A empresa vencedora deverá fornecer uniformes à mão-de-obra envolvida, conforme o modelo do Anexo VI – Modelo dos Uniformes.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Somente poderão participar da licitação as empresas que comprovarem a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica financeira e a qualificação técnica.

3.1.1 - a qualificação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, poderá ser comprovada através do Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, com prazo de validade em curso. A qualificação jurídica e a regularidade fiscal poderá ser comprovada pelo extrato do SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), com validade plena.

3.1.2 – as empresas interessadas poderão requerer o Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, no Departamento de Compras Governamentais da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, desde que o requerimento seja deferido até esta data.

3.1.2.1 - o prazo de 03 (três) dias úteis também deverá ser respeitado pelas empresas que necessitarem atualização do Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas.

3.2 – Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

3.3 - Não será permitida a participação de empresas que não possua atividade compatível com o objeto da presente licitação.

3.4 – Não poderão participar desta licitação empresas que se encontrem em processo falimentar, de dissolução, ou liquidação, bem como aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

3.5 - A entrega dos envelopes, sem a participação pessoal da licitante, equivale à recusa em oferecer lance inferior ao da proposta, acarretando como único efeito jurídico a impossibilidade de participar da etapa de lances verbais.

3.6 - Após análise do **menor lance**, bem como da possibilidade de desempate nos termos dos artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

3.6.1 - Poderão se beneficiar do disposto na LC 123/06 todas as empresas cujos lances situarem-se dentro do limite estabelecido no artigo 44, § 2º da lei supracitada, ainda que, encerrada a sessão pública, não tenham vencido nenhum item.

3.6.2 - Somente poderá ser deferida a possibilidade de desempate às empresas que:

a) no momento da entrega das propostas apresentarem declaração, a condição de EPP ou ME;

b) apresentarem novos lances no prazo máximo de 3 minutos após o encerramento de cada lance e declaração do vencedor.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 4/31**

3.6.3 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados pelo Pregoeiro, em sessão pública o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes: Proposta e Documentação de Habilitação.

4.2 – Será admitido para cada empresa participante na licitação um único representante, o qual deverá apresentar-se ao Pregoeiro para ser credenciado.

4.2.1 – Não será admitida a participação de um único representante para duas ou mais empresas para o mesmo item.

4.3 – O representante deverá comprovar possuir poderes para formulação de propostas e praticar os demais atos relativos a este pregão.

4.3.1 - A comprovação dos poderes atribuídos ao representante dar-se-á através da posse de instrumento público de procuração, ou instrumento particular, ambos com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as etapas do pregão.

4.3.2 – Caso o representante seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma, tais como: contrato social ou estatuto.

4.4 – Para fins de credenciamento o representante deverá portar:

- a) Documento de identidade;
- b) Procuração por instrumento público ou por instrumento privado;
- c) Cópia autenticada do contrato social ou estatuto;
- d) Declaração de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, prevista no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

4.5 – O representante legal da empresa que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de manifestar-se, proferir lances, de negociar preços, de recorrer, ou renunciar a direitos.

5 – DOS PRAZOS

5.1 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

5.2 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Pelotas.

5.3 – O D.C.G. convocará a Licitante vencedora para assinatura do contrato, que deverá ser celebrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da convocação.

5.4 – É facultado à entidade promotora da Licitação, quando o convocado não assinar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

5.5 – Na hipótese de o D.C.G. não assinar o contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam estas liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

5.6 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

5.6.1 - O prazo de execução poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

6.1 – A proposta financeira e os documentos exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes, indevassáveis e lacrados, distintos e numerados de 01 a 02, na seguinte forma:

I – ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA – Terá na parte externa as seguintes indicações:



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 5/31**

- * ENVELOPE Nº 01
- * PROPOSTA FINANCEIRA
- * DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
- * RUA GENERAL OSÓRIO, 918 – CENTRO – CEP 96.020.000, PELOTAS/RS
- * PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2015
- * NOME COMPLETO DA LICITANTE.

II – ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO – Terá na parte externa as seguintes indicações:

- * ENVELOPE Nº 02
- * HABILITAÇÃO
- * DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
- * RUA GENERAL OSÓRIO, 918 – CENTRO – CEP 96.020.000, PELOTAS/RS
- * PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2015
- * NOME COMPLETO DA LICITANTE.

6.2 – Os documentos de quaisquer dos envelopes deverão ser apresentados em idioma português, datilografados ou digitados, terão suas folhas numeradas em ordem crescente, e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

6.2.1 - Documentos emitidos pela licitante devem ser identificados contendo a assinatura do representante legal da empresa, bem como, o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do emissor e os documentos ou atestados emitidos por terceiros devem ser redigidos em folha com timbre ou logotipo, contendo o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do emissor e assinatura do representante legal.

6.2.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

6.3 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.4 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 90 (noventa)** dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

6.5 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado.

6.6 – Poderão ser aceitas as propostas em que se constatem erros de cálculos nos preços propostos, reservando-se o Pregoeiro o direito de corrigi-los.

6.7 – Nos preços propostos deverão ser computadas todas as despesas, indispensáveis à execução do objeto licitado, inclusive encargos das leis sociais, seguros e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, e relativas ao objeto desta Licitação.

6.8 – A Licitante que apresentar o **extrato do SICAF**, fica dispensada de juntar os documentos relativos à qualificação jurídica (com exceção do Anexo III) e fiscal. A Licitante que apresentar o **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** emitido pela entidade promotora da licitação, fica dispensada de juntar os documentos relativos à qualificação jurídica, qualificação econômica financeira, fiscal e trabalhista.

6.9 – Os documentos exigidos na licitação que o **extrato do SICAF ou CRC** não substituir deverão ser apresentados pela licitante. Ressalte-se que o **extrato do SICAF ou CRC** que apresentar documentos com prazo de validade vencido, só será aceito para fins de habilitação em procedimento licitatório, se vier acompanhado dos novos documentos válidos.

OBSERVAÇÃO: Quando os envelopes forem enviados pelo correio, ou quando o representante legal não



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 6/31**

possuir interesse em participar do certame, a Licitante deverá apresentar além dos envelopes citados no item 06, um envelope contendo a declaração **conforme Anexo II**, sob pena de ficar impedida de participar do certame.

7 – DA PROPOSTA

7.1 – No envelope nº 01 – PROPOSTA, que indicará na parte externa, as especificações constantes do item 6.1. I deste Edital, deverá constar:

7.1.1 – Proposta de preços, bem como uma declaração de validade da mesma por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.

7.1.2 - No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão as mesmas comprovarem sua condição de ME, EPP através da opção pelo SIMPLES NACIONAL nos termos da Lei Complementar nº 123/06, comprovando no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no Inciso II do Caput do Art. 3º da LC 123/06, ou através de comprovação de enquadramento na Junta Comercial.

7.2 – A proposta financeira deverá ser redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel com timbre ou carimbo da empresa, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador e **deverá consignar expressamente, o valor TOTAL ANUAL do serviço**, também deverá ser indicado o nome do Banco, número da conta, o nome e número da agência, onde deverão ser depositados os pagamentos das obrigações pactuadas, bem como deverá constar o nome do representante legal da empresa para posterior assinatura do contrato quando necessário, deverá também constar a validade da proposta, a descrição dos serviços a serem executados, conforme o Anexo I e Anexo IV do Edital. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço do objeto.

7.3 - Os valores ofertados por **cooperativas serão acrescidos de 15%**, sobre o valor total da mão-de-obra, **para fins de julgamento**.

7.4 – **A empresa vencedora deverá apresentar, após a adjudicação do certame, a Planilha de Custos e Formação dos Preços conforme modelo constante do Anexo V**, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:

7.4.1 - Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;

7.4.2 - Valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em acordo coletivo de trabalho ou outro equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;

7.4.3 - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;

7.4.4 - Taxa de administração, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante;

7.4.5 - A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

7.5 – O Pregoeiro não deverá considerar qualquer oferta de vantagens não previstas no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais Licitantes.

7.6 – Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

7.7 – Preço total inclusos os tributos incidentes.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa à:



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 7/31**

- I – Habilitação Jurídica;
- II – Regularidade Fiscal;
- III - Regularidade Trabalhista;
- IV - Qualificação Econômica e Financeira; e
- V – Qualificação Técnica.

8.2 – As empresas que desejarem participar da Licitação estarão condicionadas à apresentação de 02 (dois) envelopes, indevassáveis e lacrados, numerados de 01 a 02, nos quais deverão conter os documentos e as expressões a seguir especificadas.

8.3 – No envelope nº 02 – **HABILITAÇÃO**, que indicará na parte externa as especificações discriminadas no item 6.1.II deste Edital, deverá conter os seguintes documentos:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à Habilitação Jurídica, exceto a declaração descrita na letra “c”, **poderá** ser substituída pela apresentação do **extrato do SICAF** ou Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, com validade plena.

a) Ato constitutivo, estatuto social, Cópia autenticada do contrato social ou Certidão Simplificada em vigor, devidamente registrada pela Junta Comercial do respectivo Estado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Caso a empresa já tenha apresentado no Credenciamento, fica desobrigada de apresentar novamente nesta etapa.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

c) Apresentação das declarações descritas conforme o Anexo III deste edital.

II – REGULARIDADE FISCAL

A documentação relativa à Habilitação Fiscal, **poderá** ser substituída pela apresentação do **extrato do SICAF** ou Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, com validade plena.

a) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de todos os tributos municipais do domicílio ou sede do proponente.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de Certidão Negativa de Tributos Federais, expedida pela Receita Federal.

III - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, **poderá** ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, com validade plena.

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

A documentação relativa à Qualificação Econômica e Financeira, **poderá** ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, com validade plena.

a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

V – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CRA/RS, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 8/31**

a.1) Os atestados registrados em outra jurisdição, deverão ser visados pelo CRA/RS, conforme artigo 8º § 5º da Resolução CFA nº 304/2005.

b) Registro da empresa proponente no CRA (Conselho Regional de Administração), com prazo de validade em vigor.

9 – DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 – A presente licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

I – abertura dos envelopes “Proposta” dos concorrentes.

II – abertura dos envelopes “Habilitação” dos concorrentes.

9.2 – A abertura dos envelopes “Proposta” e “habilitação” será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará Ata circunstanciada, assinada pelas Licitantes presentes, pela Equipe de Apoio e pelo Pregoeiro.

9.3 – No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, procederá o credenciamento dos presentes, receberá a declaração dos licitantes que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e abrirá os envelopes contendo as propostas, as quais devem ser rubricadas pelos presentes, e apresentarem-se em consonância com o Termo de Referência – Anexo I.

9.4 – Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.5 – O Pregoeiro classificará a proposta escrita de menor preço e aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação a esta, facultado ao pregoeiro a classificação de todas as propostas ou, a seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições anteriores.

9.6 – Será considerada aceitável a proposta que:

a) atenda a todos os termos deste Edital.

b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.

9.7 – Constatada a existência de proposta(s) inexeqüível(eis) o Pregoeiro excluirá a Licitante da etapa de lances.

9.8 – As Licitantes poderão durante o período fixado no preâmbulo oferecer lances verbais, iniciando pela maior proposta, de forma seqüencial, até a menor, sempre com valor inferior ao último registrado, com decremento de no mínimo R\$ 100,00 (cem) reais do valor do menor lance.

9.9 – O participante poderá estabelecer comunicação com a empresa durante a sessão, tendo o tempo de 03 minutos para propositura do lance sob pena de desconsideração do mesmo. Ressalte-se ainda que não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar.

9.10 – A etapa de lances será encerrada mediante aviso de término do tempo emitido pelo Pregoeiro, ou desistência expressa de apresentar lances por parte das licitantes.

9.11 – A desclassificação da proposta implica em preclusão da possibilidade da licitante ofertar lances verbais.

9.12 – A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída desta etapa, sendo mantido seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

9.13 – Encerrada a etapa competitiva e classificadas as ofertas a partir da proposta de menor preço, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta à Licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço mais vantajoso para a Administração.

9.14 – Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação para confirmação das condições de habilitação. Constatado o atendimento pleno das exigências do Edital, o Pregoeiro declarará a vencedora podendo ser adjudicado o objeto da presente licitação.

9.15 – Se não forem atendidas as exigências de habilitação da Licitante vencedora, o



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 9/31**

Pregoeiro examinará a oferta classificada em segundo lugar, verificando sua aceitabilidade e requisitos de habilitação, e assim sucessivamente até encontrar uma proposta que atenda as condições.

9.16 – A sessão pública do Pregão só estará concluída após declaradas as vencedoras em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

9.17 – O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

9.18 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições de habilitação.

9.19 – Constatado o atendimento pleno das exigências, proceder-se-á na forma do item 16 do presente Edital.

9.20 – Após adjudicado o objeto pelo Pregoeiro, os autos serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município para análise e parecer, e posteriormente ao Prefeito Municipal para homologação da licitação.

10 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 – O contrato a ser firmado entre o Município de Pelotas e a Licitante vencedora, observadas as condições deste edital, terá suas cláusulas estabelecidas pelo primeiro.

10.2 – A desistência da entidade promotora da licitação de contratar com a licitante melhor classificada, não oferece a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

10.3 – A Licitante vencedora tem o prazo de até 05 (cinco) dias para assinar o contrato após convocada pela Administração, sob pena de aplicação da multa prevista no item 13.1.

11 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I – unilateralmente, pela Administração:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93.

II – por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação no regime de fornecimento em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial.

11.1.1 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.1.2 – Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da contratada, a Administração poderá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, conforme a legislação pertinente.

11.1.3 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% do valor inicial do contrato.

12 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

a) o Contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à contratada, nos casos previstos no Edital:

b) a rescisão unilateral nos termos do item anterior ocorrerá conforme Artigo 78 e seus incisos da Lei nº. 8.666/93:

b.1) pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b.2) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

b.3) pela lentidão do seu cumprimento, levando o contratante a comprovar a



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 10/31**

impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

b.4) pelo atraso injustificado no início do fornecimento;

b.5) pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;

b.6) pela contratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital;

b.7) pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

b.8) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Artigo 67 desta Lei;

b.9) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

b.10) pela dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

b.11) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o Contrato;

b.12) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

c) a inexecução total ou parcial do Contrato por culpa da contratada enseja sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei de acordo com os artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

d) caso o contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento do valor do serviço, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e da propositura da competente ação civil de ressarcimento município dos prejuízos de correntes da inadimplência contratual, o proponente ficará sujeito as seguintes penalidades:

a) multa de 2% (Dois por cento) sobre o valor da fatura ou da nota fiscal da respectiva prestação de serviços, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações;

b) suspensão do direito de licitar, num prazo de até dois anos, dependendo da gravidade da falta;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral.

14 – DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1 – Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, aquele que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão da licitação, apontadas às falhas e irregularidades que o viciaram, cabendo ao Pregoeiro decidir em 24 horas.

14.2 – Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer Licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões.

14.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

14.3 - A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões do recurso e será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

14.4 – A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto à vencedora.

14.5 – Não serão aceitos recursos às alegações que não se relacionem às razões indicadas



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 11/31**

pela Licitante recorrente na sessão pública.

14.6 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo na hipótese que tratar de habilitação ou inabilitação da licitante, de julgamento das propostas, e podendo a autoridade competente, motivadamente, atribuir eficácia suspensiva nos demais casos.

14.7 – Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados, junto à Equipe de Apoio do Pregoeiro, Rua General Osório, 918 – Centro – CEP 96.020.000, Pelotas/RS.

14.8 – A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no item anterior, receberá tratamento de mera informação, bem como a não apresentação da impugnação ou recurso determina a decadência do direito.

14.9 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á ciência às licitantes através de comunicação via fax.

15 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação às licitantes vencedoras, com a posterior homologação pela autoridade superior.

15.2 – Havendo interposição de recurso, após o julgamento e seu trânsito em julgado, a autoridade superior adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

16 – DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento da empresa vencedora será feito, mensalmente, após a execução dos serviços, mediante a emissão do empenho e a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, contendo o custo unitário aberto (salário e encargos) por funcionário alocado, em conta específica da contratada, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira deste Município.

16.2 - a fatura ou nota fiscal de serviço (quando da prestação de serviços) não deverá conter vício ou incorreções que impossibilitem o pagamento, e deverão estar acompanhadas de cópias autenticadas das guias de pagamento do FGTS e INSS, quando solicitado pela Contratante, referentes aos empregados da CONTRATADA ligados diretamente ao fornecimento, hipótese em que a Contratada suportará o ônus decorrente de eventual atraso.

17 – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Compete à CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

b) Disponibilizar o efetivo de 20% (vinte por cento) dos profissionais alocados na prestação dos serviços com capacidade de comunicar-se por sinais, linguagem LIBRA;

c) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, o profissional deve ter, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público comprovada em carteira;

d) Manter a disciplina no local do serviço, retirando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente contendo a inscrição “A SERVIÇO DA PREFEITURA”;

f) Manter sediado junto à Contratante durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com compromissos assumidos;

g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, a dependência objeto do serviço;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 12/31**

disciplinares determinadas pela Contratante;

i) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;

j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

k) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

l) Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;

m) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

n) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

o) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;

p) A frequência dos empregados da Contratada deverá ser controlada por meio de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados, sem ônus para a Contratante, em suas dependências;

q) Manter os profissionais com a jornada especificada no edital, nos horários predeterminados pela Contratante;

r) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da Contratante e de terceiros;

s) Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Contratante o funcionário posto a serviço da Contratante, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à Contratante o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer, mediante prévia comunicação ao fiscal do contrato, de acordo com os interesses do serviço;

t) Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada no posto onde houver prestação do serviço;

u) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

v) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93;

w) Fornecer uniformes e seu respectivos complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o Anexo I e Anexo VI;

x) Ressarcir à Contratante, os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público e a terceiros, quando da execução do serviço contratado, independentemente de dolo ou culpa destes; não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

y) Manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia;

z) Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

aa) Nomear encarregado geral com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

bb) Fornecer ao fiscal do contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como, escala nominal de férias dos



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 13/31**

empregados e seus respectivos substitutos; A escala de férias deverá ser apresentada à Contratante, com 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;

cc) Apresentar relação nominal de seus empregados que ficarão vinculados ao contrato;

dd) Descontar das parcelas mensais as faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços nas instalações da Contratante, a serem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

ee) proibir a utilização dos telefones instalados na Prefeitura, sob a responsabilidade da Contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como, para tratar de assuntos alheios ao serviço; Se houver utilização indevida dos telefones da instituição, a Contratada deverá ressarcir os valores correspondentes ou será deduzido na fatura do mês subsequente;

ff) Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado;

gg) Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços de telefonia, especiais ou interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos para empregados da Contratada.

18 – DOS ESCLARECIMENTOS SUPLEMENTARES

18.1 – Nenhuma indenização será devida às Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

18.2 – As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sob pena de serem consideradas inidôneas.

18.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.4 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.5 – É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive suspendendo ou interrompendo a sessão, que só se reiniciará após a diligência.

18.6 – A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.7 – A adjudicação do objeto desta licitação a um ou mais licitantes, não obstará, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, a qualquer reivindicação ou indenização.

18.8 – A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos referente à Regularidade Fiscal com restrições, tem assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, a partir do momento que for declarado vencedor do certame, para apresentar ao Departamento de Compras Governamentais as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.9 – A apresentação da proposta será a evidência de que a Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve do D.C.G. todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

18.10 – Caso a Licitante vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou venha recusar-se a celebrá-lo dentro do prazo estabelecido, e na vigência de sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o D.C.G. o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes.

18.11 – Faculta-se ao Pregoeiro relevar erros formais ou omissões irrelevantes desde que não afetem o entendimento da proposta e não violem os princípios que informam o presente procedimento.

18.12 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras Governamentais – S.G.A.F. pelo telefone: (53) 3921.6049, fax (53)3921.6048, bem como o envio de documentação, serão atendidos durante o expediente, de segunda a sexta-feira das 13h às 18h, ou via email smf.licitar@pelotas.com.br

18.13 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 14/31**

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Declaração de Credenciamento;
Anexo III – Declaração Jurídica;
Anexo IV – Especificações Técnicas;
Anexo V – Planilha de Custos e Formação dos Preços;
Anexo VI – Modelo dos Uniformes; e
Anexo VII – Minuta de Contrato.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação serão atendidas com recursos da dotação orçamentária: 15.122.0002.2140.00 / 3.3.90.39.00.00.00 da Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana.

20 – DISPOSIÇÃO FINAL

O FÔRO da Comarca de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito como único competente para dirimir quaisquer dúvidas que não possam ser resolvidas administrativamente.

Pelotas, 11 de novembro de 2015.

Gislaine Duarte Rodrigues
Chefe de Compras Governamentais



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 15/31**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2015

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: xx/xx/2015

Início da Sessão: xx horas

I - Especificações do objeto:

<i>Item</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Descrição</i>
1	unidade	1	Contratação de empresa para prestação de serviços de recepção, nas dependências da Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, conforme dispõe o Anexo IV – Especificações Técnicas.

a) A empresa vencedora deverá disponibilizar 07 (sete) recepcionistas para a realização dos serviços, sendo 01 (um) supervisor, apresentando como qualificação profissional as seguintes características:

- I) Ensino médio completo;
- II) Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;
- III) Conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico);
- IV) Curso de atendimento ao público, com carga horária mínima de 40 horas/aula;
- V) Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público, comprovada em carteira; e
- VI) Ter conhecimento da linguagem LIBRA.

b) As atividades deverão ser desenvolvidas na Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, sito à Rua Lobo da Costa, 520 – Centro – Pelotas/RS, em 5 (cinco) dias na semana, de segunda à sexta-feira, de acordo com o horário de expediente da prefeitura, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

c) A empresa vencedora deverá fornecer uniformes à mão-de-obra envolvida, conforme o modelo do Anexo VI – Modelo dos Uniformes.

II - Dotação orçamentária: As despesas decorrentes da contratação serão atendidas com recursos da dotação orçamentária: 15.122.0002.2140.00 / 3.3.90.39.00.00.00.00 da Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana.

III - Prazo: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente.

IV - Pagamento: O pagamento da empresa vencedora será feito, mensalmente, após a execução dos serviços, mediante a emissão do empenho e a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, contendo o custo unitário aberto (salário e encargos) por funcionário alocado, em conta específica da contratada, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira deste Município.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 16/31**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, CPF nº, declara, perante à Lei, que:

- a) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos; e
- b) Cumpre fielmente todos os requisitos de habilitação na presente licitação e que o produto apresentado obedece às especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

Cidade – (UF), de..... de 2015.

(nome do representante legal)
Carimbo da Empresa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 17/31**

D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO JURÍDICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, CPF nº, declara, perante a Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
- c) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública; e
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;

Cidade – (UF), de de 2015.

(nome do representante legal)

Carimbo da Empresa



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 18/31**

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de recepção nas dependências da Secretaria de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Recepção do público externo e interno:

- 1) Os recepcionistas executarão o serviço em posições de atendimento, em local designado pelo secretário da SGCMU;
- 2) Os serviços dos recepcionistas serão executados e supervisionados conforme orientações de procedimento do secretário da SGCMU.

Atendimento ao Telefone:

- 1) O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo, segundo lista de assuntos fornecidos pela SGCMU;
- 2) O atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas e meios estipulados pela SGCMU, sendo considerada falta grave o descumprimento de tais orientações.

Constituem especificações dos serviços:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- b) Comunicar-se por meio de linguagem LIBRA, se necessário;
- c) Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado se masculino, e com unhas aparadas;
- d) Manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- e) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- f) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Secretaria, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
- g) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- h) Receber, anotar e transmitir recados;
- i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- j) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- k) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- l) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- m) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- n) Proibir qualquer aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor, em caso de desobediência;
- o) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Prefeitura;
- p) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- q) Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 19/31**

vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

r) Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

s) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

t) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

u) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

v) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

w) Levar ao conhecimento do encarregado, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;

y) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Secretaria, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;

z) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

aa) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

bb) Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e

cc) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Requisitos mínimos exigidos para as atividades:

O serviço de recepção envolve a disponibilização pela Contratada de mão-de-obra capacitada, que apresente como qualificação profissional, as seguintes características:

- 1) Ensino médio completo;
- 2) Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com a boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;
- 3) Conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico);
- 4) Curso de atendimento ao público, com carga horária mínima de 40 horas/aula;
- 5) Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público, comprovada em carteira;
- 6) Ter conhecimento da linguagem LIBRA.

Uniformes:

- 1) A Contratada deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás da Contratada e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes e dentro dos padrões de eficiência e higiene;
- 2) A Contratada deverá seguir o padrão estipulado pela SGCMU, devendo conter as seguintes características básicas: Jaleco branco com logo da Prefeitura no peito a esquerda e logo do EdicaPel no peito a direita, conforme o Anexo VI - Modelo dos Uniformes.
- 3) A Contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 20/31**

- 4) A Contratada deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;
- 5) A Contratada deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;
- 6) Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

Quantidade: 7 (sete) recepcionistas, sendo 1 (um) supervisor.

Local e Horário: As atividades serão desenvolvidas na Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, sito à Rua Lobo da Costa, 520 – Centro – Pelotas/RS.

Horário: 30 horas semanais de acordo com o horário de expediente da prefeitura.

Prazo de execução: O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

Obrigações e responsabilidades da Contratada:

Compete à Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;
- b) Disponibilizar o efetivo de 20% (vinte por cento) dos profissionais alocados na prestação dos serviços com capacidade de comunicar-se por sinais, linguagem LIBRA;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, o profissional deve ter, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público comprovada em carteira;
- d) Manter a disciplina no local do serviço, retirando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente contendo a inscrição “A SERVIÇO DA PREFEITURA”;
- f) Manter sediado junto à Contratante durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com compromissos assumidos;
- g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, a dependência objeto do serviço;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- i) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;
- j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- k) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- l) Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;
- m) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 21/31

produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- n) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- o) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;
- p) A frequência dos empregados da Contratada deverá ser controlada por meio de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados, sem ônus para a Contratante, em suas dependências;
- q) Manter os profissionais com a jornada especificada no edital, nos horários predeterminados pela Contratante;
- r) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da Contratante e de terceiros;
- s) Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Contratante o funcionário posto a serviço da Contratante, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à Contratante o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer, mediante prévia comunicação ao fiscal do contrato, de acordo com os interesses do serviço;
- t) Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada no posto onde houver prestação do serviço;
- u) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- v) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- w) Fornecer uniformes e seu respectivos complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o Anexo I e Anexo VI;
- x) Ressarcir à Contratante, os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público e a terceiros, quando da execução do serviço contratado, independentemente de dolo ou culpa destes; não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;
- y) Manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia;
- z) Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- aa) Nomear encarregado geral com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- bb) Fornecer ao fiscal do contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos; A escala de férias deverá ser apresentada à Contratante, com 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;
- cc) Apresentar relação nominal de seus empregados que ficarão vinculados ao contrato;
- dd) Descontar das parcelas mensais as faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços nas instalações da Contratante, a serem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- ee) Proibir a utilização dos telefones instalados na Prefeitura, sob a responsabilidade da Contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como, para tratar de assuntos alheios ao serviço; Se houver utilização indevida dos telefones da instituição, a Contratada deverá ressarcir os valores correspondentes ou será deduzido na fatura do mês subsequente;
- ff) Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado;
- gg) Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços de telefonia, especiais ou interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos para empregados da Contratada.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 22/31**

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS		
Nº PROCESSO		
LICITAÇÃO		
	Dia	
	Hora	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação das propostas	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	
E	Unidade de Medida	
F	Quantidade Total a contratar	
G	Nº de Meses de Execução Contratual	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO/MÊS					
		%	QTD.	VALORES	
1	Descrição			Unitário	Total
2	Salário normativo				
3	Cat. Profissional. (vinc. à exec. Cont.)				
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
I	Composição da Remuneração	%	QTD.	Unitário	Total
A	Salário				
B	Adicional Periculosidade				
C	Adicional insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Hora noturna adicional				
F	Adicional de Hora Extra				
G	Intervalo intra-jornada				
H	Outros (especificar)				
Total de Remuneração					
II	Benefícios mensais e diários	%	QTD.	Unitário	Total



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 23/31

A	Transporte				
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc)				
C	Assistência médica e familiar				
D	Auxílio creche				
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				
F	Outros (especificar)				
Total de Benefícios mensais e diários					

III	Insumos diversos	%	QTD.	Unitário	Total
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (especificar)				
Total de Insumos diversos					

IV.I	Encargos previdenciários e FGTS	%	QTD.	Unitário	Total
A	INSS				
B	SESI ou SESC				
C	SENAI ou SENAC				
D	INCRA				
E	Salário Educação				
F	FGTS				
G	Seguro acidente do trabalho				
H	SEBRAE				
Total de Encargos					

IV.II	13º salário e Adicional de férias	%	QTD.	Unitário	Total
A	13º salário				
B	Adicional de férias				
Subtotal					
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias				
Total					

IV.III	Afastamento maternidade	%	QTD.	Unitário	Total
A	Afastamento maternidade				
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade				
Total					
IV.IV	Provisão de rescisão	%	QTD.	Unitário	Total



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 24/31

A	Aviso prévio indenizado				
B	Incidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado				
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado				
D	Aviso prévio trabalhado				
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado				
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado				
Total					

IV.V	Composição de custo de reposição do profissional ausente	%	QTD.	Unitário	Total
A	Férias				
B	Ausência por doença				
C	Licença paternidade				
D	Ausências legais				
E	Ausência por acidente de trabalho				
F	Outros				
Subtotal					
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição				
Total					

IV	Resumo módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	%	QTD.	Unitário	Total
4.1	13º salário + adicional de férias				
4.2	Encargos previdenciários e FGTS				
4.3	Afastamento maternidade				
4.4	Custo de rescisão				
4.5	Custo de reposição do profissional ausente				
4.6	Outros				
Total					

V	Custos Indiretos, tributos e lucro	%	QTD.	Unitário	Total
A	Custos indiretos				
B	Tributos				
	B.1 federais				
	B.2 estadual				
	b.33 municipal				
C	Lucro				
Total					

Anexo IV – B Quadro-resumo do custo por empregado



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 25/31

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual		QTD.	Unitário	Total
A	Módulo 1 – Composição da remuneração				
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários				
C	Módulo 3 – Insumos diversos				
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas				
	Subtotal (A+B+C+D)				
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro				
Valor total por empregado					

Anexo IV – C Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregos por posto ©	Valor por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total de serviço (F)=(DxE)
Serviço 1	R\$		R\$		R\$
Valor mensal dos serviços (I+II+III)					



D.C.G.

Fls. _____

Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 26/31**

ANEXO VI

MODELO DOS UNIFORMES

O arquivo com os modelos dos uniformes encontra-se disponível no endereço eletrônico www.cidadecompras.com.br, como Anexo VI – Modelo dos Uniformes juntamente com o edital.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 27/31**

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx / 2015

Contrato Administrativo para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO**, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PELOTAS e a empresa

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com Prefeitura na Praça Cel. Pedro Osório, nº 101, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.455.531/0001-57, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **Eduardo Figueiredo Cavalheiro Leite**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, inscrito no CPF/MF sob o nº 010.947.750-29, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na nº na cidade de Pelotas - RS, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob nº, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO**, de acordo com o Pregão Presencial nº 44/2015 - SGCMU e o disposto na Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 5.064/2008 e demais legislações aplicáveis que regem a espécie, as quais as partes se sujeitam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de recepção, nas dependências da Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, no Anexo IV – Especificações Técnicas e conforme especificações contidas no Edital.

§ 1º - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 07 (sete) recepcionistas para a realização dos serviços, sendo 01 (um) supervisor, apresentando como qualificação profissional as seguintes características:

- a) Ensino médio completo;
- b) Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;
- c) Conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico);
- d) Curso de atendimento ao público, com carga horária mínima de 40 horas/aula;
- e) Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público, comprovada em carteira; e
- f) Ter conhecimento da linguagem LIBRA.

§ 2º - As atividades deverão ser desenvolvidas na Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, sito à Rua Lobo da Costa, 520 – Centro – Pelotas/RS, em 5 (cinco) dias na semana, de segunda à sexta-feira, de acordo com o horário de expediente da prefeitura, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

§ 3º - A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes à mão-de-obra envolvida, conforme o modelo do Anexo VI – Modelo dos Uniformes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser realizados no prazo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da nota de empenho e da assinatura deste instrumento.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 28/31**

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Compete à **CONTRATADA**:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;
- b) Disponibilizar o efetivo de 20% (vinte por cento) dos profissionais alocados na prestação dos serviços com capacidade de comunicar-se por sinais, linguagem LIBRA;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, o profissional deve ter, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho com atendimento ao público comprovada em carteira;
- d) Manter a disciplina no local do serviço, retirando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;
- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente contendo a inscrição “A SERVIÇO DA PREFEITURA”;
- f) Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com compromissos assumidos;
- g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, a dependência objeto do serviço;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;
- i) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;
- j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- k) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- l) Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;
- m) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- n) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;
- o) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas;
- p) A frequência dos empregados da **CONTRATADA** deverá ser controlada por meio de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados, sem ônus para a **CONTRATANTE**, em suas dependências;
- q) Manter os profissionais com a jornada especificada no edital, nos horários predeterminados pela **CONTRATANTE**;
- r) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da **CONTRATANTE** e de terceiros;
- s) Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da **CONTRATANTE** o funcionário posto a serviço da **CONTRATANTE**, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à **CONTRATANTE** o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer, mediante prévia comunicação ao fiscal do contrato, de acordo com os interesses do serviço;
- t) Relatar à **CONTRATANTE** qualquer irregularidade observada no posto onde houver prestação do serviço;
- u) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 29/31**

- v) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- w) Fornecer uniformes e seu respectivos complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o Anexo I e Anexo VI;
- x) Ressarcir à **CONTRATANTE**, os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público e a terceiros, quando da execução do serviço contratado, independentemente de dolo ou culpa destes; não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;
- y) Manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia;
- z) Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- aa) Nomear encarregado geral com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- bb) Fornecer ao fiscal do contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos; A escala de férias deverá ser apresentada à **CONTRATANTE**, com 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da **CONTRATANTE**;
- cc) Apresentar relação nominal de seus empregados que ficarão vinculados ao contrato;
- dd) Descontar das parcelas mensais as faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços nas instalações da **CONTRATANTE**, a serem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- ee) proibir a utilização dos telefones instalados na Prefeitura, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como, para tratar de assuntos alheios ao serviço; Se houver utilização indevida dos telefones da instituição, a **CONTRATADA** deverá ressarcir os valores correspondentes ou será deduzido na fatura do mês subsequente;
- ff) Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado;
- gg) Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços de telefonia, especiais ou interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos para empregados da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor total do presente contrato é de R\$. (.....), sendo o valor unitário por recepcionista de R\$. (.....).

Parágrafo Único - Fica expressamente estabelecido que o preço acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos, tais como: despesas diretas e indiretas, seguros em geral, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas atinentes à execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento da **CONTRATADA** será feito, mensalmente, após a execução dos serviços, mediante a emissão do empenho e apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o custo unitário aberto (salário e encargos) por funcionário alocado, em conta específica da **CONTRATADA**, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira deste Município.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste Contrato será atendida com recurso da seguinte dotação orçamentária: nº 15.122.0002.2140.00 / 3.3.90.39.00.00.00 da Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 30/31**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

O recebimento do produto será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana, ou através de qualquer outro órgão pela **CONTRATANTE** designado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da propositura da competente ação civil de ressarcimento do município dos prejuízos decorrentes da inadimplência contratual, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Fatura ou Nota Fiscal do respectivo fornecimento, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações contratuais;
- b) Suspensão do direito de licitar num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral; e

Parágrafo Único – Para efeito da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica estabelecido o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do que dispõe o artigo 87 da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- a) o contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à **CONTRATADA**, nos casos previstos no Edital e neste contrato de aquisição de bens.
- b) a rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93 :
 - b.1) pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b.2) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - b.3) pela lentidão do seu cumprimento, levando o **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - b.4) pelo atraso injustificado no início do fornecimento;
 - b.5) pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
 - b.6) pela sub contratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no contrato;
 - b.7) pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - b.8) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Artigo 67 da Lei 8.666/93;
 - b.9) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - b.10) pela dissolução ou extinção da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;
 - b.11) pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o contrato;
 - b.12) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- c) A inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA** enseja sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei de acordo com os artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Caso o **CONTRATANTE** não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento do valor dos produtos, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.G.A.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 31/31**

D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando a mesma suspensa até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente e o disposto na Cláusula Décima Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente contrato vincula-se às condições do Edital do Pregão e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se à execução deste contrato, e a casos omissos, a Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.563/2003, modificado pelo Decreto Municipal 5064/2008 e demais disposições legais subsidiariamente aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA COMPATIBILIZAÇÃO

Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Pelotas, como sendo o único e competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus jurídicos efeitos.

Pelotas, de de 2015.

Eduardo Figueiredo Cavalheiro Leite
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF _____.____.____-____
2. _____
CPF _____.____.____-____

VISTO
Procuradoria Geral do Município