

EDITAL N° 08/2021 - PREGÃO PRESENCIAL

O **Prefeito Municipal de Agudo - RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas (horário de Brasília/DF)**, do dia **04 do mês de maio de 2021**, no Centro Administrativo Municipal, localizado na Avenida Tiradentes n° 1625, Centro, na Sala de Reuniões, se reunirão a Pregoeira e a Equipe de Apoio, designados em Portaria, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de portaria, processando-se essa licitação nos termos da **Lei Federal n° 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal n° 40/2020, de 06/04/2020, Lei Municipal 1.766/2009, Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006**, com aplicação subsidiária da **Lei Federal n° 8.666/93**, e posteriores alterações, sendo a presente licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo menor preço por item.

1 - DO OBJETO:

Contratação de empresa para a prestação de serviços de portaria, para o Centro Administrativo Municipal, localizado na Av. Tiradentes, n° 1625, no município de Agudo/RS, totalizando 02 (dois) postos de portaria, 06 (seis) horas por dia cada posto, no turno da manhã das 07:00 horas às 13:00 horas e no turno da tarde das 13:00 horas às 19:00 horas, de segunda-feira a sábado, exceto feriados, a pedido da Secretaria de Administração e Gestão, conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

1.1. Fica vedado à empresa vencedora do presente processo licitatório sub-contratar a execução total ou parcial dos serviços para terceiros, sob pena de rescisão por ato unilateral da administração (Art. 78, VI, L. F. 8.666/93).

1.2. A execução do objeto ora licitado deverá ser entregue livre de despesas cabendo à licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

1.3. Na proposta, o número do item proposto deverá corresponder exatamente ao item do presente processo licitatório, caso contrário o mesmo será anulado.

1.4. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento na Lei n° 12.527/2011, art. 7º, § 2º, e no art. 14 do Decreto Municipal n° 40, de 06 de abril de 2020, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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

AO MUNICÍPIO DE AGUDO – RS
EDITAL N° 08/2021 - PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

AO MUNICÍPIO DE AGUDO-RS
EDITAL N° 08X/2021 - PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

- a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5)** registro comercial, se empresa individual.

B) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

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

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

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

Observação 3: Os documentos para o credenciamento devem ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade e veracidade.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, fica, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

3.5. Apresentar fora dos Envelopes o **Termo de Credenciamento, conforme Anexo II**, do edital.

3.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.8 e sequência, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador e/ou representante legal, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo III**, ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida no máximo há 12 (doze) meses.

3.6.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.8 e subitens, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador e/ou responsável legal, de que se enquadram no limite de receita referido acima, conforme ANEXO III**, ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida no máximo há 12 (doze) meses.

3.7. Apresentar fora dos Envelopes **Declaração que a empresa cumpre os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV**, do edital.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os documentos do CREDENCIAMENTO, os envelopes n^{os} 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não será admitida a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

4.4. Os lances serão iniciados, após a análise das propostas apresentadas, a critério da Pregoeira.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO:

a) Proposta financeira, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara e sem rasuras, contendo os seguintes dados: número do item, valor total mensal de cada posto, observando o piso salarial da categoria, em moeda corrente nacional, identificação completa do proponente, local e data, nome e assinatura do responsável, contendo Salário de cada porteiro, obrigações patronais como: Décimo Terceiro, 1/3 de férias, FGTS, INSS, Vale Transporte (se tiver), Vale Refeição (se tiver), BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, uniformes, especificação do montante A, B,C etc.).

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

a.1) A proposta financeira poderá ser apresentada na forma eletrônica, através de dispositivo de memória portátil (pendrive), a ser gerada no programa disponibilizado no site do Município, na aba Licitações e Contratos – Proposta Eletrônica. A empresa deverá efetuar o *download* do Programa Kit Proposta, e após iniciar a cotação, selecionando o arquivo disponibilizado junto ao Edital.

a.1.1) A proposta eletrônica agiliza o trabalho no dia da sessão, uma vez que possibilita a importação dos dados diretamente para o sistema gerenciador do pregão presencial.

a.1.2) Este programa possibilita a impressão desta proposta formulada eletronicamente. Desta forma, vossa empresa poderá utilizar esta, não necessitando formular proposta distinta, sendo que a mesma deverá estar devidamente assinada.

a.1.3) O pendrive será devolvido à empresa licitante, após a transferência dos dados da sua proposta.

a.1.4) A apresentação da proposta eletrônica não dispensa a apresentação da proposta física, devidamente assinada.

a.2) As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com sua proposta financeira, a planilha de custos de cada itinerário cotado.

a.3) Encerrada a fase de lances, a empresa detentora do menor preço, deverá apresentar nova proposta ajustada ao lance, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

a.4) No preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas de manutenção, seguros, que correrão por conta da licitante vencedora.

a.5) Em se tratando de Cooperativas, será acrescido para fins de julgamento da proposta a contribuição de 15% ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social sobre o valor total orçado, atendendo ao disposto no artigo 22 da Lei Federal n^o 8.212/91;

b) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas conforme § 3^o do Artigo 64 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações;

5.1. Caso a empresa proponente não identifique na proposta financeira o prazo constante na letra “b” do item 5, será considerado como aceito o especificado no mesmo.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

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

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

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de **1 min (um minuto)** para apresentar nova proposta.

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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste edital.

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

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

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

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

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

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

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

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

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

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.6.1, deste edital.

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

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

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

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

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

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, conforme subitem 17.4 deste edital.

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

7 - DA HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

7.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação de proposta;

a.1) A empresa que não possuir o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, por não ter um ano de funcionamento, deve apresentar o Balanço de Abertura, devidamente atualizado.

b) Certidão de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a data fixada do documento.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

d) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponível em www.tst.jus.br/certidao;

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

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado de modo satisfatório, a prestação de serviços de portaria, comprovando aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível** em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.4. Declaração de que não se encontra **declarada inidônea** para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, conforme **Anexo V**;

7.5. Declaração, em **cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal**, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme **Anexo VI**.

7.6. Declaração explícita e formal da **disponibilidade de equipe dentro do quadro funcional da empresa**, e que estes profissionais possuem experiência na função de portaria, de no mínimo 03 (três) meses, registradas na Carteira de Trabalho, e/ou capacitação de cursos de portaria por meio de Certificados, expedidos no prazo máximo de 15 (quinze) anos, quando da assinatura do contrato, necessários ao cumprimento do objeto licitado, devidamente assinado pelo representante legal da empresa participante, conforme **Anexo VII**;

7.7. Os documentos constantes dos itens 7.1 a 7.6, deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, conforme o caso, devendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

7.8. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.6.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.8.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.8.3. O benefício de que trata o item 7.8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.8.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 9.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14.1, alínea a, deste edital.

7.9. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

8.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

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

8.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio da Pregoeira, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

9- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

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

9.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor para, em 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito a contratação, e incidência da multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato e mais a suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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

10.3. Se dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a presente Licitação, sem prejuízo da aplicação de multa e suspensão prevista no item 14.1 do presente edital.

10.4. Para a assinatura do Contrato, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, junto ao Setor de Licitações e Contratos, os seguintes documentos:

10.4.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar experiência na função de portaria, de no mínimo 03 (três) meses, registradas na Carteira de Trabalho, e/ou capacitação de cursos de portaria por meio de Certificados, expedidos no prazo máximo de 15 (quinze) anos, a serem apresentados mediante documentação comprobatória;

10.4.2. Comprovação de que os profissionais indicados no item 10.4.1, fazem parte do quadro permanente da empresa Contratada, na data de assinatura do Contrato, assim considerado aquele que tiver um dos seguintes comprovantes:

- a) Ficha de registro de empregado;
- b) Carteira de trabalho devidamente registrada;
- c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

10.4.3. Comprovar idade superior a 18 anos;

10.4.4. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, furto, estupro e corrupção de menores fornecida pelo FORO local;

10.5. Em caso de haver substituição do porteiro por qualquer motivo que seja, a empresa responsável deverá no prazo máximo de 03 (três) dias apresentar a documentação do presente item referente ao novo profissional.

10.6. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da Ordem de Serviços;

10.7. O CONTRATO entrará em vigor na data de sua assinatura, com vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma do art. 57, da Lei Federal 8.666/93.

10.8. Sem prejuízo de plena responsabilidade da contratada, todos os serviços serão fiscalizados pelo Município, através da Secretaria de Administração e Gestão, a qualquer hora;

10.9. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender, prontamente, mantendo no local do serviço a supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o Município;

10.10. No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem os serviços reclamados e não executados, notificando previamente a contratada, descontando o seu custo, de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente, sem que a mesma possa impugnar seu valor;

10.11. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços;

10.12. Havendo outras infrações por parte da empresa contratada, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

10.13. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, fica exclusivamente a cargo do licitante, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município;

10.14. Do contrato a ser assinado com o vencedor da licitação constarão, além das cláusulas consignadas anteriormente, as demais cláusulas necessárias previstas no art. 55 da Lei 8.666/93, e as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada nos art. 77 a 79 da referida Lei.

11. DA GARANTIA:

11.1. NO PRAZO DE CINCO DIAS, A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR GARANTIA, NUMA DAS FORMAS PREVISTAS NO ART. 56, § 1º E § 3º DA LEI FEDERAL 8.666/93, CORRESPONDENTE A 5% (CINCO POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO CONTRATO.

11.2. Quando o documento apresentado depender de prazo de validade, este prazo deverá coincidir com o término do contrato, ficando a Contratada obrigada a substituí-lo ou revalidá-lo, quando for o caso, independentemente de prévia notificação;

11.2.1. A contratada obrigará-se a também a prorrogar a garantia prestada, em caso de sua validade expirar, em decorrência de termo aditivo de contrato, que aumente o prazo de execução e/ou suplementá-la em caso de aumento de quantitativos no objeto que majorem o valor do contrato.

11.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro será atualizada monetariamente.

11.4. Assinado o contrato, atendido as obrigações da Administração, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para o efetivo início dos trabalhos.

12 – DAS PENALIDADES:

12.1. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total contratado, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

12.2. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), sobre o valor estimado da contratação, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos).

12.3. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, sobre o valor não adimplido da ata, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos);

12.4. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do Contrato, sobre o valor atualizado da ata, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos).

12.5. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, sobre o valor não adimplido da ata, cumulada com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos)

12.6. Quando não corrigir deficiência quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

12.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.8. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

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

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

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

13.1.1. Mensalmente:

- a) **Nota Fiscal** com identificação do número do Contrato;
- b) **Relatório da prestação dos serviços**, discriminando as tarefas executadas, que deverá estar visado pelo empregado do CONTRATANTE encarregado pela fiscalização do cumprimento das obrigações, que emitirá seu “de acordo”, afora carimbo e assinatura;
- c) **Recibos de pagamentos de salários**, inclusive adicionais extraordinários, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;
- d) **Registros de horário de trabalho** (cartões-ponto ou folha-ponto);
- e) **Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP** relativo aos funcionários que prestaram os serviços;
- f) **Guias de recolhimento do ISSQN** relativa à parcela a receber;
- g) **Recibos de fornecimento de vale-transporte e vale-refeição**;
- h) **Certidão que prove a regularidade com o FGTS**, dentro do prazo de validade;
- i) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, dentro do prazo de validade;

13.1.2. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

- a) **Avisos e recibos de férias**;
- b) **Recibos do décimo terceiro salário**;

- c) **Relação anual de informações - RAIS** -;
- d) **Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas**;
- e) **Ficha de registro de empregado**;
- f) **Contrato de trabalho**;
- g) **Aviso prévio**, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- h) **Autorização para descontos salariais**;
- i) **Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho**.

13.2. Os pagamentos serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sem qualquer forma de reajuste, pagos via sistema bancário.

13.3. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que prestados os serviços, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

13.4. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria da Fazenda. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

14 – DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS:

14.1. A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei federal 8.666/93 e posteriores alterações.

14.2. O preço dos serviços poderá ser reajustado, anualmente, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas ou algum outro que venha a substituí-lo.

14.3. Os preços do contrato serão reajustados da seguinte forma:

I. Montante A: será reajustado na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato (A categoria será aquela apresentada na proposta da empresa na licitação);

II. Montante B: será reajustado quando houver reajuste no valor do Vale Transporte da localidade da prestação dos serviços, mediante comprovação e solicitação da contratada;

III. Montante C: o preço dos serviços poderá ser reajustado, anualmente, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas ou algum outro que venha a substituí-lo.

15 – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. O recebimento e fiscalização dos serviços será pela Oficial de Gabinete Sra. Andressa Giovana Hoffmann, esta que também será a fiscal do Contrato, assim como na forma prevista nas Letras “a” e “b” do Inciso II do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

15.2. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas no Contrato, a empresa CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

16- DAS NORMAS GERAIS:

16.1. Conforme anexo I, Termo de Referência, deste edital.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. É facultado a Pregoeira 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 critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

17.3. 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 n.º 8.666/93.

17.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório devem ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico licita@agudo.rs.gov.br e contratos@agudo.rs.gov.br, ou presencialmente, junto ao Setor de Licitações e Contratos, conforme Art. 19 e Art. 20, do Decreto n° 40/2020, de 06 de abril de 2020.

17.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

17.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA.

17.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no Item 1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

17.8 - As despesas da presente Licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e recursos:

Secretaria	Dotação	Recurso
SAG	8933	Livre

17.9. O Município de AGUDO - RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

17.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Agudo - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

17.11. Integram este Edital de Pregão Presencial:

ANEXO I – Termo De Referência;

ANEXO II – Credenciamento;

ANEXO III - Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativa, conforme Lei Complementar 123/2006;

ANEXO IV – Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

ANEXO V – Declaração de Idoneidade;

ANEXO VI – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VII – Declaração de Disponibilidade de Equipe dentro do quadro funcional da empresa;

ANEXO VIII- Minuta de Contrato;

ANEXO IX – Termo De Confiabilidade e Sigilo.

Agudo, 19 de abril de 2021.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para a prestação de serviços de portaria, para o Centro Administrativo Municipal, localizado na Av. Tiradentes, nº 1625, no município de Agudo/RS, totalizando 02 (dois) postos de portaria, 06 (seis) horas por dia cada posto, a pedido da Secretaria de Administração e Gestão.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade de executar serviços especializados de portaria, de forma contínua, no Centro Administrativo Municipal. Trata-se de serviços de natureza continuada, necessários para garantir a segurança no desenvolvimento das atividades do prédio administrativo. Importante ressaltar que o município não possui em seu quadro de cargos profissional para a realização desse serviço.

3. DOS SERVIÇOS:

3.1. A empresa CONTRATADA disponibilizará 02 (dois) postos de portaria, com turno de 06 (seis) horas por dia cada posto, no turno da manhã das 07:00 horas às 13:00 horas e no turno da tarde das 13:00 horas às 19:00 horas, de segunda-feira a sábado, exceto feriados.

3.2. São atribuições ao cargo de porteiro profissional:

- a) Anunciar a chegada de visitantes;
- b) Receber encomendas;
- c) Distribuir correspondências no Centro Administrativo Municipal;
- d) Anotar recados e dar informações sobre o local;
- e) Transmitir possíveis reclamações;
- f) Averiguar alarmes ou situações suspeitas;
- g) Controlar a entrada e saída de pessoas no Centro Administrativo Municipal, autorizando a entrada dos mesmos, evitando irregularidades no local indicado pelo CONTRATANTE, observando o movimento das mesmas nas áreas adjacentes, bem como o fluxo de pessoas dentro do prédio, afim de, controlar o distanciamento entre as pessoas em virtude do Coronavírus;
- h) Verificar após o turno da tarde se todas as luzes do Centro Administrativo Municipal encontram-se desligadas, bem como janelas fechadas e condicionadores de ar desligados;
- i) Identificar as pessoas que ingressam no Centro Administrativo Municipal, exceto funcionários, vedando o trânsito de pessoas suspeitas e encaminhando as demais ao destino solicitado, preencher planilhas com nome das pessoas, contato e setor que deseja ir;
- j) Zelar pela integridade patrimonial da CONTRATANTE, bem como pelo bem estar dos funcionários e demais usuários das dependências do prédio;
- k) Tratar todos os usuários, empregados, visitantes, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- l) Comunicar a administração do Contratante da prestação do serviço todo acontecimento entendido como irregular;
- m) Comunicar imediatamente ao supervisor responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Trabalhar devidamente identificado com crachá e uniforme;
- o) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no contrato.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:

4.1. A empresa CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente sobre Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho esculpida na Lei n.º 6.514, de 22/12/1977, na Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08/06/1978, nas Normas Regulamentadoras (NR's) que instituiu.

4.2. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, gratuitamente, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) de trabalho, segundo a natureza dos serviços, observando a legislação, mantendo a ficha de entrega de EPIs atualizada e tendo a obrigação de: Adquirir o tipo adequado de EPI à atividade que será desenvolvida pelos empregados; Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do

Trabalho; Treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI; Tornar obrigatório o seu uso, nos termos do disposto na NR-6; Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.

4.3. A empresa CONTRATADA deverá dispor de uniformes para seus empregados que realizarão os serviços, devidamente higienizados, e em perfeitas condições de uso.

4.3.1. Para cada empregado, uniformes de inverno e verão, de excelente padrão, fornecendo dois uniformes no início do contrato, e, anualmente, dois uniformes para cada um dos empregados, que será composto por:

- a) 02 (duas) camisas sociais de manga curta, na cor branca;
- b) 02 (duas) camisas sociais de manga longa, na cor branca;
- c) 02 (duas) gravatas, na cor azul marinho;
- d) 02 (duas) calças sociais, na cor azul marinho;
- e) 02 (dois) blazers, na cor azul marinho;
- f) 01 (um) blusão de lã, leve, gola V, na cor azul marinho;
- g) 01 (um) casaco $\frac{3}{4}$ de tecido de lã, na cor azul marinho;
- h) 01 (um) par de sapatos (individualizado), na cor preta.

OBS: I. As calças sociais e o blazer devem ser do mesmo tecido e tonalidade, devendo ser distribuídos à medida que estejam desgastados pelo tempo de uso.

II. No caso de gestantes, os uniformes devem ser adaptáveis, permitindo o desenvolvimento da gestação e a boa apresentação do empregado.

4.4. Correrão por conta da empresa CONTRATADA, todas e quaisquer Despesas referente a seus empregados, como hospedagem, alimentação, deslocamentos; Fornecimentos de todos os insumos para atendimento do contrato.

4.5. Informar a CONTRATANTE previamente ao início da prestação dos serviços, a indicação de preposto para os serviços contratados, sendo esse de forma expressa, formalmente designado competirá, diariamente, administrar e/ou gerir os serviços contratados, prestando ao Fiscal do Contrato todos os esclarecimentos por este julgados necessários. Em caso de eventual afastamento do preposto formalmente designado, a contratada, prévia e expressamente, deverá designar preposto substituto.

4.6. A empresa CONTRATADA deverá observar e exercer fiscalização em relação a seus empregados, visando o cumprimento das normas de Segurança do Trabalho previstas em lei, e o cumprimento do Contrato dentro do prazo estipulado.

4.7. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si mesma ou através de seus empregados e/ou preposto, isentando a COINTEGRANTE de toda e qualquer reclamação que possa advir em decorrência da prestação de serviços ajustada.

4.8. Responsabilizar-se, sem que isto importe em ônus para a CONTRATANTE por toda e qualquer tarefa executada fora das especificações e/ou prévias programações.

4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações que lhe são impositivas, em especial, pagamento de salários de empregados, adicionais, encargos de natureza social, fiscal, previdenciária ou trabalhista e, conforme o caso, decorrentes de cláusulas inscritas em convenções ou acordos coletivos de trabalho, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus decorrente de tais compromissos, seja a que título for.

4.10. Aceitar e cumprir orientações, procedimentos indicados pela CONTRATANTE.

4.11. Manter, durante toda a fluência contratual, as condições de habilitação e qualificação comprovadas no procedimento licitatório, o que poderá ser objeto de verificação pela CONTRATADA a qualquer tempo.

4.12. Para a assinatura do Contrato a empresa CONTRATADA deverá apresentar, junto ao Setor de Licitações e Contratos, os seguintes documentos dos funcionários que ocuparão o cargo de porteiro:

4.12.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar experiência na função de portaria, de no mínimo 03 (três) meses, registradas na Carteira de Trabalho, e/ou capacitação de cursos de portaria por meio de Certificados, expedidos no prazo máximo de 15 (quinze) anos, a serem apresentados mediante documentação comprobatória;

4.12.2. Comprovação de que os profissionais indicados no item 4.12.1, fazem parte do quadro permanente da empresa Contratada, na data de assinatura do Contrato, assim considerado aquele que tiver um dos seguintes comprovantes:

- a) Ficha de registro de empregado;
- b) Carteira de trabalho devidamente registrada;
- c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

4.12.3. Comprovar idade superior a 18 anos;

4.12.4. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, furto, estupro e corrupção de menores fornecida pelo FORO local;

4.12.5. Em caso de haver substituição do porteiro por qualquer motivo que seja, a empresa responsável deverá no prazo máximo de 03 (três) dias apresentar a documentação do presente item referente ao novo profissional.

4.13. A qualquer tempo e a seu exclusivo critério, face a inobservância no cumprimento de rotinas ou especificações exigidas para a prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, ficando esta obrigada a proceder à respectiva alteração;

4.14 Os serviços DEVERÃO ser executados diretamente pela CONTRATADA, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão do contrato.

4.15. A CONTRATADA deverá observar o piso salarial da categoria e deverá pagar no mínimo o piso salarial a seus empregados.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar as condições necessárias à execução do Contrato à CONTRATADA;
- c) Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato e, por seus prepostos, comunicar a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço à CONTRATADA, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as providências cabíveis;
- d) Manter cadastro de todos os empregados que prestarem serviços nas suas dependências com os seguintes dados: nome, nº da carteira de identidade e CPF/MF, endereço e telefone;
- e) Examinar a documentação exigida, verificando o integral cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- f) Entrevistar, periodicamente, os empregados da CONTRATADA destacados na execução dos trabalhos, para verificação de possíveis irregularidades, que, constatadas, deverão ser comunicadas formalmente à CONTRATADA, para correção e pagamento, sob pena de glosa ou retenção no pagamento da fatura;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

6. DOS PRAZOS:

6.1. O CONTRATO entrará em vigor na data de sua assinatura, com vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma do art. 57, da Lei Federal 8.666/93.

6.2. Assinado o contrato, atendido as obrigações da Administração, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para o efetivo início dos trabalhos.

7. DA ALTERAÇÃO E REJUSTE DOS PREÇOS:

7.1. A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei federal 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2. Os preços do contrato serão reajustados da seguinte forma:

I. Montante A: será reajustado na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato (A categoria será aquela apresentada na proposta da empresa na licitação);

II. Montante B: será reajustado quando houver reajuste no valor do Vale Transporte da localidade da prestação dos serviços, mediante comprovação e solicitação da contratada;

III. Montante C: o preço dos serviços poderá ser reajustado, anualmente, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas ou algum outro que venha a substituí-lo.

8. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

Menor preço por item.

9. VALIDADE DA PROPOSTA:

A proposta terá validade pelo período de 60 dias.

10. DOTAÇÃO E RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

Secretaria	Dotação	Recurso
SAG	8933	Livre

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1. Mensalmente:

- a) Nota Fiscal com identificação do número do Contrato;
- b) Relatório da prestação dos serviços, discriminando as tarefas executadas, que deverá estar visado pelo empregado do CONTRATANTE encarregado pela fiscalização do cumprimento das obrigações, que emitirá seu “de acordo”, aporá carimbo e assinatura;
- c) Recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinários, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;
- d) Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);
- e) Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP relativo aos funcionários que prestaram os serviços;
- f) Guias de recolhimento do ISSQN relativa à parcela a receber;
- g) Recibos de fornecimento de vale-transporte e vale-refeição;
- h) Certidão que prove a regularidade com o FGTS, dentro do prazo de validade;
- i) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

11.1.2. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

- a) Avisos e recibos de férias;
- b) Recibos do décimo terceiro salário;
- c) Relação anual de informações - RAIS -;
- d) Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- e) Ficha de registro de empregado;
- f) Contrato de trabalho;
- g) Aviso prévio, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- h) Autorização para descontos salariais;
- i) Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

11.2. Os pagamentos serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sem qualquer forma de reajuste, pagos via sistema bancário.

11.3. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que prestados os serviços, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

11.4. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria da Fazenda. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

12. DA GARANTIA DO CONTRATO:

12.1. NO PRAZO DE CINCO DIAS, A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR GARANTIA, NUMA DAS FORMAS PREVISTAS NO ART. 56, § 1º E § 3º DA LEI FEDERAL 8.666/93, CORRESPONDENTE A 5% (CINCO POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO CONTRATO.

12.2. Quando o documento apresentado depender de prazo de validade, este prazo deverá coincidir com o término do contrato, ficando a Contratada obrigada a substituí-lo ou revalidá-lo, quando for o caso, independentemente de prévia notificação;

12.2.1. A contratada obrigará-se a também a prorrogar a garantia prestada, em caso de sua validade expirar, em decorrência de termo aditivo de contrato, que aumente o prazo de execução e/ou suplementá-la em caso de aumento de quantitativos no objeto que majorem o valor do contrato.

12.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro será atualizada monetariamente.

12.4. Assinado o contrato, atendido as obrigações da Administração, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para o efetivo início dos trabalhos.

13. DA CONFIDENCIALIDADE:

13.1. A empresa CONTRATADA garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que sejam confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, obedecendo ao TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO que é parte integrante deste instrumento e que será assinado pelo representante legal no ato da assinatura do Contrato.

13.2. O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO será considerado falta gravíssima.

13.3. A CONTRATADA garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pelo CONTRATANTE e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços ao CONTRATANTE.

13.5. O CONTRATANTE poderá realizar auditorias em caso de fundada suspeita de descumprimento contratual e mediante notificação exclusivamente no ambiente do CONTRATANTE onde os serviços são desenvolvidos e com relação aos equipamentos nele existentes relacionados à execução do presente Contrato, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

14. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O recebimento e fiscalização dos serviços será pela Oficial de Gabinete Sra. Andressa Giovana Hoffmann, esta que também será o fiscal do Contrato, assim como na forma prevista nas Letras “a” e “b” do Inciso II do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

14.2. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas no Contrato, a empresa CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretária de Administração e Gestão, Sra. Daniela Arguilar Camargo.

ANEXO II

CRENCIAMENTO

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

Pelo presente credenciamos o (a) Sr. (a), portador da Cédula de Identidade n°, expedida pela, CIC N°, residente e domiciliado à Av./Rua....., n°....., Bairro....., Município....., UF....., CEP....., para participar em procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 08/2021, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal (NOME/CARGO/ASSINATURA)

ANEXAR LADO DE FORA ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA

ANEXO III

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO – RS

PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL Nº 08/2021

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

A empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na, por intermédio de seu(ua) contador(a), Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº, CPF.: e CRC nº,
DECLARA, 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**, com receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), 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 no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

....., xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2021.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contador(a) e/ou responsável legal

ANEXAR LADO DE FORA ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital n° 08/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de 2021.

Nome completo e assinatura do (a) representante legal da empresa.

ANEXAR LADO DE FORA ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

Declaramos, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública. Não havendo fatos impeditivos de nossa participação no PREGÃO PRESENCIAL, EDITAL n° 08/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado com o inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em um trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Razão Social:

....., em.....de.....de 2021.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, município de/....., neste ato representada pelo seu Sr., DECLARA sob as penas da Lei, que, quando da assinatura do Contrato, terá a **disponibilidade de equipe dentro do quadro funcional da empresa**, e que estes profissionais possuem experiência na função de portaria, de no mínimo 03 (três) meses, registradas na Carteira de Trabalho, e/ou capacitação de cursos de portaria por meio de Certificados, expedidos no prazo máximo de 15 (quinze) anos, necessários ao cumprimento do objeto licitado, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, referente ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital nº 08/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante legal

ANEXO VIII

CONTRATO Nº XX/2021 - Minuta

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AGUDO**, inscrito no CNPJ sob nº 87.531.976/0001-79 neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Luís Henrique Kittel, para efeitos do presente denominado simplesmente como Contratante, e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/MF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Município de xxxxxxxxxxxx/xx, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para efeitos do presente denominado simplesmente como contratada, conforme segue:

1. OBJETO

A contratada, na condição de vencedora de licitação levada a efeito na modalidade de Pregão Presencial - Edital nº 08/2021, para a prestação de serviços de portaria, para o Centro Administrativo Municipal, localizado na Av. Tiradentes, nº 1625, no município de Agudo/RS, totalizando 02 (dois) postos de portaria, 06 (seis) horas por dia cada posto, no turno da manhã das 07:00 horas às 13:00 horas e no turno da tarde das 13:00 horas às 19:00 horas, de segunda-feira a sábado, exceto feriados, a pedido da Secretaria de Administração e Gestão.

2. VIGÊNCIA E PRAZOS

2.1. O CONTRATO entrará em vigor na data de sua assinatura, com vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma do art. 57, da Lei Federal 8.666/93.

2.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da Ordem de Serviços.

3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária: PJ 8933 – Rec 001.

4. PREÇOS E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. Pela contratação, pagará a Contratante à Contratada o valor mensal de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxx), por cada posto de portaria, totalizando R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx), mensal.

4.1.1. O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1.1. Mensalmente:

- a) **Nota Fiscal** com identificação do número do Contrato;
- b) **Relatório da prestação dos serviços**, discriminando as tarefas executadas, que deverá estar visado pelo empregado do CONTRATANTE encarregado pela fiscalização do cumprimento das obrigações, que emitirá seu “de acordo”, aporá carimbo e assinatura;
- c) **Recibos de pagamentos de salários**, inclusive adicionais extraordinários, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;
- d) **Registros de horário de trabalho** (cartões-ponto ou folha-ponto);
- e) **Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP** relativo aos funcionários que prestaram os serviços;
- f) **Guias de recolhimento do ISSQN relativa à parcela a receber**;
- g) **Recibos de fornecimento de vale-transporte e vale-refeição**;
- h) **Certidão que prove a regularidade com o FGTS**, dentro do prazo de validade;
- i) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, dentro do prazo de validade;

4.1.1.2. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

- a) **Avisos e recibos de férias**;
- b) **Recibos do décimo terceiro salário**;
- c) **Relação anual de informações - RAIS -**;
- d) **Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas**;
- e) **Ficha de registro de empregado**;

f) **Contrato de trabalho;**

g) **Aviso prévio**, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;

h) **Autorização para descontos salariais;**

i) **Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.**

4.2. Os pagamentos serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sem qualquer forma de reajuste, pagos via sistema bancário.

4.3. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que prestados os serviços, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

4.4. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria da Fazenda. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa CONTRATADA disponibilizará 02 (dois) postos de portaria, com turno de 06 (seis) horas por dia cada posto, no turno da manhã das 07:00 horas às 13:00 horas e no turno da tarde das 13:00 horas às 19:00 horas, de segunda-feira a sábado, exceto feriados.

5.2. São atribuições ao cargo de porteiro profissional:

- a) Anunciar a chegada de visitantes;
- b) Receber encomendas;
- c) Distribuir correspondências no Centro Administrativo Municipal;
- d) Anotar recados e dar informações sobre o local;
- e) Transmitir possíveis reclamações;
- f) Averiguar alarmes ou situações suspeitas;
- g) Controlar a entrada e saída de pessoas no Centro Administrativo Municipal, autorizando a entrada dos mesmos, evitando irregularidades no local indicado pelo CONTRATANTE, observando o movimento das mesmas nas áreas adjacentes, bem como o fluxo de pessoas dentro do prédio, afim de, controlar o distanciamento entre as pessoas em virtude do Coronavírus;
- h) Verificar após o turno da tarde se todas as luzes do Centro Administrativo Municipal encontram-se desligadas, bem como janelas fechadas e ar-condicionados desligados;
- i) Identificar as pessoas que ingressam no Centro Administrativo Municipal, exceto funcionários, vedando o trânsito de pessoas suspeitas e encaminhando as demais ao destino solicitado, preencher planilhas com nome das pessoas, contato e setor que deseja ir;
- j) Zelar pela integridade patrimonial da CONTRATANTE, bem como pelo bem estar dos funcionários e demais usuários das dependências do prédio;
- k) Tratar todos os usuários, empregados, visitantes, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- l) Comunicar a administração do Contratante da prestação do serviço todo acontecimento entendido como irregular;
- m) Comunicar imediatamente ao supervisor responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Trabalhar devidamente identificado com crachá e uniforme;
- o) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no contrato.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

6.1. A empresa CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente sobre Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho esculpida na Lei n.º 6.514, de 22/12/1977, na Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08/06/1978, nas Normas Regulamentadoras (NR's) que instituiu.

6.2. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, gratuitamente, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) de trabalho, segundo a natureza dos serviços, observando a legislação, mantendo a ficha de entrega de EPIs atualizada e tendo a obrigação de: Adquirir o tipo adequado de EPI à atividade que será desenvolvida pelos empregados; Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho; Treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI; Tornar obrigatório o seu uso, nos termos do disposto na NR-6; Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.

6.3. A empresa CONTRATADA deverá dispor de uniformes para seus empregados que realizarão os serviços, devidamente higienizados, e em perfeitas condições de uso.

6.3.1. Para cada empregado, uniformes de inverno e verão, de excelente padrão, fornecendo dois uniformes no início do contrato, e, anualmente, dois uniformes para cada um dos empregados, que será composto por:

- a) 02 (duas) camisas sociais de manga curta, na cor branca;
- b) 02 (duas) camisas sociais de manga longa, na cor branca;
- c) 02 (duas) gravatas, na cor azul marinho;
- d) 02 (duas) calças sociais, na cor azul marinho;
- e) 02 (dois) blazers, na cor azul marinho;
- f) 01 (um) blusão de lã, leve, gola V, na cor azul marinho;
- g) 01 (um) casaco $\frac{3}{4}$ de tecido de lã, na cor azul marinho;
- h) 01 (um) par de sapatos (individualizado), na cor preta.

OBS: **I.** As calças sociais e o blazer devem ser do mesmo tecido e tonalidade, devendo ser distribuídos à medida que estejam desgastados pelo tempo de uso.

II. No caso de gestantes, os uniformes devem ser adaptáveis, permitindo o desenvolvimento da gestação e a boa apresentação do empregado.

6.4. Correrão por conta da empresa CONTRATADA, todas e quaisquer Despesas referente a seus empregados, como hospedagem, alimentação, deslocamentos; Fornecimentos de todos os insumos para atendimento do contrato.

6.5. Informar a CONTRATANTE previamente ao início da prestação dos serviços, a indicação de preposto para os serviços contratados, sendo esse de forma expressa, formalmente designado competirá, diariamente, administrar e/ou gerir os serviços contratados, prestando ao Fiscal do Contrato todos os esclarecimentos por este julgados necessários. Em caso de eventual afastamento do preposto formalmente designado, a contratada, prévia e expressamente, deverá designar preposto substituto.

6.6. A empresa CONTRATADA deverá observar e exercer fiscalização em relação a seus empregados, visando o cumprimento das normas de Segurança do Trabalho previstas em lei, e o cumprimento do Contrato dentro do prazo estipulado.

6.7. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si mesma ou através de seus empregados e/ou preposto, isentando a COINTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa advir em decorrência da prestação de serviços ajustada.

6.8. Responsabilizar-se, sem que isto importe em ônus para a CONTRATANTE por toda e qualquer tarefa executada fora das especificações e/ou prévias programações.

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações que lhe são impositivas, em especial, pagamento de salários de empregados, adicionais, encargos de natureza social, fiscal, previdenciária ou trabalhista e, conforme o caso, decorrentes de cláusulas inscritas em convenções ou acordos coletivos de trabalho, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus decorrente de tais compromissos, seja a que título for.

6.10. Aceitar e cumprir orientações, procedimentos indicados pela CONTRATANTE.

6.11. Manter, durante toda a fluência contratual, as condições de habilitação e qualificação comprovadas no procedimento licitatório, o que poderá ser objeto de verificação pela CONTRATADA a qualquer tempo.

6.12. Para a assinatura do Contrato a empresa CONTRATADA deverá apresentar, junto ao Setor de Licitações e Contratos, os seguintes documentos dos funcionários que ocuparão o cargo de porteiro:

6.12.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar experiência na função de portaria, de no mínimo 03 (três) meses, registradas na Carteira de Trabalho, e/ou capacitação de cursos de portaria por meio de Certificados, expedidos no prazo máximo de 15 (quinze) anos, a serem apresentados mediante documentação comprobatória;

6.12.2. Comprovação de que os profissionais indicados no item 4.12.1, fazem parte do quadro permanente da empresa Contratada, na data de assinatura do Contrato, assim considerado aquele que tiver um dos seguintes comprovantes:

- a) Ficha de registro de empregado;
- b) Carteira de trabalho devidamente registrada;
- c) Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

6.12.3. Comprovar idade superior a 18 anos;

6.12.4. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, furto, estupro e corrupção de menores fornecida pelo FORO local;

6.12.5. Em caso de haver substituição do porteiro por qualquer motivo que seja, a empresa responsável deverá no prazo máximo de 03 (três) dias apresentar a documentação do presente item referente ao novo profissional.

6.13. A qualquer tempo e a seu exclusivo critério, face a inobservância no cumprimento de rotinas ou especificações exigidas para a prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, ficando esta obrigada a proceder à respectiva alteração;

6.14. Os serviços DEVERÃO ser executados diretamente pela CONTRATADA, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão do contrato.

6.15. A CONTRATADA deverá observar o piso salarial da categoria e deverá pagar no mínimo o piso salarial a seus empregados.

7. DA CONFIDENCIALIDADE

7.1. A empresa CONTRATADA garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que sejam confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, obedecendo ao TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO que é parte integrante deste instrumento e que será assinado pelo representante legal no ato da assinatura do Contrato.

7.2. O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO será considerado falta gravíssima.

7.3. A CONTRATADA garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pelo CONTRATANTE e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços ao CONTRATANTE.

7.5. O CONTRATANTE poderá realizar auditorias em caso de fundada suspeita de descumprimento contratual e mediante notificação exclusivamente no ambiente do CONTRATANTE onde os serviços são desenvolvidos e com relação aos equipamentos nele existentes relacionados à execução do presente Contrato, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

8. GARANTIA

8.1. NO PRAZO DE CINCO DIAS, A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR GARANTIA, NUMA DAS FORMAS PREVISTAS NO ART. 56, § 1º E § 3º DA LEI FEDERAL 8.666/93, CORRESPONDENTE A 5% (CINCO POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO CONTRATO.

8.2. Quando o documento apresentado depender de prazo de validade, este prazo deverá coincidir com o término do contrato, ficando a Contratada obrigada a substituí-lo ou revalidá-lo, quando for o caso, independentemente de prévia notificação;

8.2.1. A contratada obrigar-se-á também a prorrogar a garantia prestada, em caso de sua validade expirar, em decorrência de termo aditivo de contrato, que aumente o prazo de execução e/ou suplementá-la em caso de aumento de quantitativos no objeto que majorem o valor do contrato.

8.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro será atualizada monetariamente.

8.4. Assinado o contrato, atendido as obrigações da Administração, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para o efetivo início dos trabalhos.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar as condições necessárias à execução do Contrato à CONTRATADA;

c) Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato e, por seus prepostos, comunicar a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço à CONTRATADA, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as providências cabíveis;

d) Manter cadastro de todos os empregados que prestarem serviços nas suas dependências com os seguintes dados: nome, nº da carteira de identidade e CPF/MF, endereço e telefone;

e) Examinar a documentação exigida, verificando o integral cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

f) Entrevistar, periodicamente, os empregados da CONTRATADA destacados na execução dos trabalhos, para verificação de possíveis irregularidades, que, constatadas, deverão ser comunicadas formalmente à CONTRATADA, para correção e pagamento, sob pena de glosa ou retenção no pagamento da fatura;

g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

10. PENALIDADES

10.1. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total contratado, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

10.2. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), sobre o valor estimado da contratação, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco anos).

10.3. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, sobre o valor não adimplido da ata, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três anos);

10.4. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do Contrato, sobre o valor atualizado da ata, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco anos).

10.5. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, sobre o valor não adimplido da ata, cumulada com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco anos)

10.6. Quando não corrigir deficiência quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

10.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.8. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

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

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

11. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O recebimento e fiscalização dos serviços será pela Oficial de Gabinete Sra. Andressa Giovana Hoffmann, esta que também será o fiscal do Contrato, assim como na forma prevista nas Letras “a” e “b” do Inciso II do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas no Contrato, a empresa CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

12. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

12.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a prestação dos serviços onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

12.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

12.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Setor de Licitações e Contratos, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

13. DA ALTERAÇÃO E REJUSTE DOS PREÇOS

13.1. A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei federal 8.666/93 e posteriores alterações.

13.2. O preço dos serviços poderá ser reajustado, anualmente, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas ou algum outro que venha a substituí-lo.

13.3. Os preços do contrato serão reajustados da seguinte forma:

I. Montante A: será reajustado na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato (A categoria será aquela apresentada na proposta da empresa na licitação);

II. Montante B: será reajustado quando houver reajuste no valor do Vale Transporte da localidade da prestação dos serviços, mediante comprovação e solicitação da contratada;

III. Montante C: o preço dos serviços poderá ser reajustado, anualmente, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas ou algum outro que venha a substituí-lo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes Contratantes declaram estarem cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a Contratos, contidas na Lei 8.666/93 com suas alterações, bem como com todas aquelas contidas no edital, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

15. FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Agudo/RS.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Contrato que, lida e achada conforme, vai assinada, na presença de duas testemunhas.

Agudo, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2021.

LUÍS HENRIQUE KITTEL
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Andressa Giovana Hoffmann
CPF:
Testemunha e Fiscal do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF:
Testemunha da Contratada

ANEXO IX

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A empresa, _____, inscrita no CNPJ _____, compromete-se a manter sigilo sobre dados, processos, informações, documentos e matérias que venha a ter acesso ou conhecimentos no âmbito do CONTRATANTE, em razão das atividades profissionais a serem realizadas e ciente do que preceituam a Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), no seu art. 229, inciso I; o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), nos arts. 153, 154, 314, 325 e 327; o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código do Processo Penal), no art. 207; a Lei nº 5.689, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil), nos arts. 116, 117, 132 e 243; a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), nos arts. 4, 6, 23 e 25; a Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000 (Alteração do Código Penal), e o Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 (Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos).

Temos ciência de que o não cumprimento do aqui estabelecido estará a Contratada incidindo em falta gravíssima em conformidade com o estabelecido neste Termo de Confidencialidade e Sigilo e no Contrato propriamente dito.

E por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas a seguir mencionadas.

Agudo, XX de XX de 2021.

**Empresa
Representante Legal**

**Nome
CPF**

**Nome
CPF**