



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CANDIOTA, , através da Secretaria de Finanças, sito à Rua Ulisses Guimarães, 250 - CEP 96.495-000 – CANDIOTA - RS - Fone/fax (53) 3245-8020, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 horas do dia 14 de setembro do ano de 2017** estará realizando no site www.portaldecompraspublicas.com.br, por meio do pregoeiro e da equipe de apoio designados pela Portaria n.º 255/2017, **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 2351, de 02 de agosto de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93, bem como pelas regras estabelecidas neste instrumento convocatório.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 14 de setembro de 2017, com início às 09 horas, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até às 08:50 do mesmo dia, sempre considerado o horário de Brasília-DF.

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

2- DO OBJETO

O objeto do presente processo licitatório visa selecionar propostas para a Contratação de empresa para a realização de serviços de:

ITEM 01 – Portaria, Limpeza e Conservação (Especificações ver Termo de Referência)

3 – PARTICIPAÇÃO

- a). Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br
- b). Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- c). A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.
- d). Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.
- e) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.1 Participação De Empresas De Pequeno Porte

3.1.1 Em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da Lei 13706/11, as microempresas não poderão participar deste certame, de forma isolada ou em consórcio, tendo em vista que o valor estimado da contratação decorrente desta licitação excede o limite previsto no Art 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

- a) A licitante caracterizada como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Federal nº123, de 14 de dezembro de 2006, deverá declarar essa condição, sob pena de não serem reconhecidos os privilégios estabelecidos nos arts. 42 a 45 da referida Lei.
- b) As empresas de pequeno porte deverão cumprir o que determina a Lei nº 13.706 de 06 de abril de 2011 e o Decreto nº 48.160 de 14 de julho de 2011.
- c) As empresas de pequeno porte também deverão apresentar cópia do enquadramento em Empresa de Pequeno Porte – EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- d) Havendo alguma restrição, a empresa de pequeno porte, poderá participar da licitação, conforme o Art. 42 da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, devendo apresentar os documentos exigidos nos itens referente a Comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- e) A empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições tem assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da declaração de vencedor da licitação, as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

As empresas de pequeno porte com alguma restrição quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal deverão apresentar a respectiva documentação, mesmo que as datas de vigência desses documentos estejam vencidas

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br
- 4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Candiota, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total por item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.
- 5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 5.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. O item de proposta que eventualmente contemple produto que não corresponda às especificações contidas no Item 2 deste Edital será desclassificado.
- 5.5. Nas propostas, cujo prazo de validade a Administração fixa em, no mínimo 60 dias, serão considerados obrigatoriamente:
- 5.5.1 A proposta deverá conter:
- Preço unitário e total dos itens, com valores expressos em reais, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula, assinada em sua última folha e rubricada nas demais (se houver), pelos proponentes ou seus procuradores constituídos. No preço deverão estar incluídas todas as despesas para o cumprimento do objeto, frete, tributos e outros.
 - Planilha de Demonstração de preços conforme Anexo VI.
 - O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias. Não havendo a informação deste prazo, será considerado o citado acima.
 - Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
 - Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.
- 5.6. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 5.7. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

7 - FORMULAÇÕES DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

7.6. Ao final de cada etapa da sessão pública, transcorrerá período de tempo de até 25 (vinte e cinco) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances daquela etapa.

7.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.9. Após comunicado do pregoeiro, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item 9, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, através de cópia eletrônica (scaneadas), serão encaminhados ao Pregoeiro ao final da Sessão Pública, no prazo de até 02 (duas) horas, através do e-mail: licitacoes.candiota@gmail.com, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9. DA HABILITAÇÃO

f) Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará a habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, para comprovar a regularidade da situação do(s) autor (es) da(s) proposta(s), avaliada na forma da Lei nº 8.666/93.

g) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no ENVELOPE “B” e serão os seguintes:

a. Habilitação Jurídica:

i. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo no caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor;
- ii. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do **Anexo II**), assinada por representante(s) legal(is) da empresa;
 - iii. Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conforme modelo do **Anexo III**), assinada por representante(s) legal(is) da empresa;
 - iv. Caso as Declarações citadas não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, ou no Ato Constitutivo, as mesmas deverão vir acompanhadas de “Procuração” que conceda poderes ao signatário das Declarações.
- b. Habilitação Fiscal:
- i. Certidão conjunta de Regularidade com os tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União e Seguridade Social, INSS, em vigor;
 - ii. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;
 - iii. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento de impostos e tributos;
 - iv. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - v. A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), conforme Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13 de setembro de 2002, será consultada on-line, pelo Pregoeiro.
 - vi. Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br)
- c. Qualificação Econômico-Financeira:
- i. Certidão Negativa de Falência e Concordata, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - ii. Certificado da Capacidade Financeira relativo de licitante, emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE ou os documentos previstos no Decreto Estadual nº 36.601 de 10/04/96 e na Instrução Normativa CAGE nº 2/96 de 22/08/96 que institui os procedimentos para avaliação da capacidade financeira de licitantes; OU
Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com a indicação do nº do Livro Diário, nº de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
 - a) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, sendo que os índices apresentados pela empresa através do laudo técnico acima mencionado, poderão ser a qualquer tempo analisados, quanto à veracidade, pela municipalidade;
 - b) Os documentos deverão ser apresentados com autenticação em cartório, ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitações. Os documentos exigidos, quando couber, se não forem apresentados em originais, serão conferidos na Internet antes da emissão do cadastro;
- d. Qualificação Técnica:
- i. Declaração de Visita Técnica, da empresa licitante que comprove ter, a mesma, pleno conhecimento do local e condições de execução dos serviços. Sendo que a Visita Técnica deverá ser efetuada pelo responsável da empresa, mediante prévio agendamento junto a Secretaria de Geral de Governo, no horário das 08 horas às 16 horas, pelo telefone (53) 3245 8020;
 - ii. Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito publico ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, que comprovem que a empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da presente licitação;
 - iii. Certidão de Registro no CRA - Conselho Regional de Administração de seu estado de origem com documentação comprobatória a sua regularidade e a disponibilidade de um profissional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

administração devidamente cadastrado, cuja função é zelar pelo bom andamento do contrato para que os serviços sejam prestados com as legalidades previstas na legislação trabalhista e outras.

- h) Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro;
- i) Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social).
- j) As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias úteis da data da realização deste certame.

NOTA IMPORTANTE

- a. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.
- b. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93.
- c. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei nº. 8.666/93.

10 - IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

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

13- DO AMPARO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da realização dos serviços correrão por conta da Dotação Orçamentária Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, conforme Secretaria executora

14- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após apresentação da nota fiscal emitida pela contratada, depois de verificada a conformidade dos serviços e atestado o recebimento pelas Secretarias competentes que irá ser realizados os serviços e comprovação de pagamento tributário e depósitos dos contratados (INSS, FGTS, etc).

14.2 Somente serão efetivados os pagamentos dos Postos em pleno funcionamento, conforme necessidade da Contratante.

15- DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;

16- DAS SANÇÕES

16.1 À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, podendo ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção do lance, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude ou falha na execução do contrato;
- f) recusa injustificada em entregar o produto, a empresa estará sujeita à multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor adjudicado até o limite de 10% (dez por cento);
- g) A cobrança de multa será feita mediante desconto no pagamento da fatura;
- h) Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações sujeitas às penalidades previstas neste edital.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

17.3 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

- 17.4 Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, podendo ser autenticado pelo Setor de Compras.
- 17.5 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.
- 17.6 Somente serão efetivados os pagamentos dos Postos em pleno funcionamento, conforme necessidade da Contratante,
- 17.7 Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha de ofício tamanho A4.
- 17.8 O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na Secretaria de Finanças, Serviço de Compras e Licitações, localizada junto ao prédio localizado na rua Ulisses Guimarães, 250, no horário de atendimento das 8 horas às 14h36min.
- 17.9 Fazem parte integrante deste edital:
- a)** Anexo I - Termo de Referência;
 - b)** Anexo II – Minuta Contrato;
 - c)** Anexo III - Declaração (cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF).
 - d)** Anexo IV - Declaração de Idoneidade.
 - e)** Anexo V - Modelo de Proposta Comercial.
 - f)** Anexo VI - Planilha de composição de Preços
 - g)** Anexo VII- Declaração de Vistoria Técnica;

Para maiores informações:

Informações Editais: Fone/fax (53) 3245-7299 Serviço de Compras ou (53) 3245-8020 – Setor de Licitações

O edital poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Compras, localizado na Rua Ulisses Guimarães, 250, durante o expediente normal.

Informações por telefone, somente no horário de atendimento, ou seja, das 8 horas às 11h56min e das 13h30min às 16h10min, de segunda à sexta-feira, quando dias úteis ou por e-mail: licitacoes.candiota@gmail.com

A presente licitação reger-se-á pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº. 2.351/2007, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Candiota, 28 de setembro de 2017.

ADRIANO CASTRO DOS SANTOS
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

- SERVIÇOS PORTARIA

A ser atendido nos 07 dias por semana em turnos de revezamento, sendo que o contrato de prestação dos serviços terá vigência a partir de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme determina o inciso II do artigo nº 67 da Lei nº 8.666/93.

1.1 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Local	Endereço
Secretaria de Educação/Obras	Bairro Vila Operaria
Escola Neli Betemps	Bairro João Emilio
Escola Santa Izabel	Assentamento Santa Izabel
Gabinete do Prefeito	Sede Dario Lassance
Posto de Saúde do Seival	Bairro Seival
Escola Odete	Sede Dario Lassance
Centro Integrado	Sede Dario Lassance

1.2 POSTOS DE TRABALHO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA

POSTO	Local	JORNADA DE TRABALHO	Turno	Nº profissionais a disposição
POSTO 01	Secretaria de Educação	Jornada de 12x36 horas em turno ininterrupto de 07 dias por semana.	Diurno e Noturno	04
POSTO 02	Escola Neli Betemps	Jornada de 12x36 horas	Noturno	02
POSTO 03	Escola Santa Izabel	Jornada de 12x36 horas	Noturno	02
POSTO 04	Gabinete do Prefeito	Jornada de 12x36 horas	Noturno	02
POSTO 05	Posto de Saúde do Seival	Jornada de 12x36 horas	Noturno	02
POSTO 06	Escola Odete	Jornada de 12x36 horas	Noturno	02
POSTO 07	Centro Integrado	Jornada de 12x36 horas	Noturno	02

1.3 DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

- 1.3.1 Estar atento ao fluxo de pessoas (entrada e saída), encaminhar à recepcionista e prestar informações, se necessário;
- 1.3.2 Estar atento ao fluxo de veículos que entram ou saem do pátio, anotando em planilha o nome do condutor, data, horário, placa, destino e quilometragem, sendo que, na chegada, ainda deve ser verificado o estado geral do veículo, anotando e encaminhando ao responsável em caso de alguma avaria;
- 1.3.3 Abrir e fechar a porta para as pessoas que entram ou saem, e prestar orientações, se necessário;
- 1.3.4 Utilizar-se de boa postura e cordialidade, tanto no trato com os colaboradores como com os visitantes;
- 1.3.5 Fazer, no final do turno, relatório das ocorrências, caso haja, em livro apropriado, guardado na recepção;
- 1.3.6 Manter organizada e limpa a sua área de trabalho.

1.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- 1.4.1 Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental dos Profissionais, devendo apresentar, ao início da vigência do contrato e sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da realização dos referidos exames;
- 1.4.2 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região os Profissionais deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão. A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 1.4.3 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (reserva técnica);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

1.4.4 Submeter à Contratante, antes do início da execução do contrato, a relação de Profissionais e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho, indicando os Líderes de Equipe de cada turno, bem como Atestados de Antecedentes Cíveis e Criminal de cada um deles com validade na data de apresentação;

1.4.5 Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, inclusive os intervalos intrajornada, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra);

1.4.6 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne para a prestação dos serviços;

1.4.7 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina de Trabalho;

1.4.8 Fornecer postos adicionais temporários, em situações de demanda excepcional ou necessidade urgente da Administração e mediante prévia solicitação por escrito da Contratante, que serão remunerados pela quantidade de horas de serviço efetivamente cumpridas;

1.4.9 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

1.4.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações, onde houver prestação dos serviços;

1.4.11 Designar por escrito, após o recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;

1.4.12 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apurados pela Fiscalização do contrato em procedimento no qual seja assegurada ampla defesa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante, em seu acompanhamento;

1.4.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

1.4.14 Repor qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido em decorrência de ação, omissão ou negligência dos Profissionais, por substituição por item semelhante ou ressarcimento pecuniário;

1.4.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários vítimas de acidente ou mal súbito;

1.4.16 Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

1.4.17 Cumprir tempestiva e rigorosamente em dia todas as obrigações trabalhistas, tributárias, sociais, previdenciárias e as demais previstas em legislação específica oriundas da pretendida contratação, apresentando os comprovantes de quitação das obrigações sempre que solicitado;

1.4.18 Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da pretendida contratação ou de sua execução;

1.4.19 Manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones e respectivos endereços da Delegacia de Polícia mais próxima, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração local e outros de interesse ou convenientes para o melhor desempenho dos serviços;

1.4.20 A Contratada deverá obedecer rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional dos "Empregados em Empresas de Asseio e Conservação".

1.4.21- Disponibilizar (01) um preposto para gerenciar as ações dos serviços a serem executados referentes ao serviço de portaria- conforme descrição no anexo I, item 2.4.

- **SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Estes serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira nos locais indicados, sendo que o contrato de prestação dos serviços terá vigência a partir de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme determina o inciso II do artigo nº 67 da Lei nº 8.666/93.

2.1 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Local	Endereço
Gabinete do Prefeito	Sede Dario Lassance
Secretaria de Educação	Bairro Vila Operaria
Secretaria de Obras	Sede Dario Lassance
Secretaria de Administração e Finanças	Sede Dario Lassance
Secretaria de Meio Ambiente	Sede Dario Lassance
Secretaria de Agropecuária	Sede Dario Lassance
Secretaria de Saúde	Sede Dario Lassance
Procuradoria Jurídica	Sede Dario Lassance
Secretaria de Ação Social	Sede Dario Lassance
SINE	Sede Dario Lassance
Posto de Saúde Vila Operária	Bairro Vila Operaria
Posto de Saúde Oito de Agosto	Assentamento 08 de agosto
Posto de D. Lassance	Sede Dario Lassance
Posto de Seival	Bairro Seival
Casa da Criança	Sede Dario Lassance
CRA	Bairro Vila Operaria
Escola Madrugada	Assentamento Madrugada
Escola Odete	Sede Dario Lassance
Centro Integrado	Sede Dario Lassance

2.2 ÁREAS A SEREM EXECUTADOS OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Local	Periodicidade	Nº de Profissionais a disposição	Horário de Funcionamento
Gabinete do Prefeito	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Secretaria de Educação	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Secretaria de Administração e Finanças	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Secretaria de Meio Ambiente, Sec. Agropecuária e Procuradoria Jurídica	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Posto de Saúde Vila Operária	Segunda à sexta-feira	01	06:00h de acordo com funcionamento da prefeitura
Posto de Saúde Oito de Agosto	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Casa da Criança	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Sec de Ação Social e SINE	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Escola Madrugada	Segunda à sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Ginásio Municipal	Conforme demanda	01	
Sec. de Saúde	Segunda a sexta-feira	01	06:00 h de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

			com funcionamento da prefeitura
Posto de Saúde D. Lassance	Segunda a sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Sec. de Obras	Segunda a sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Escola Neli Betemps	Segunda a sexta-feira	02	08:00 h de acordo com funcionamento da escola
Escola Sta Izabel	Segunda a sexta-feira	03	08:00 h de acordo com funcionamento da escola
Escola Odete	Segunda a sexta-feira	02	08:00 h de acordo com funcionamento da escola
CRA	Segunda a sexta-feira	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura
Ginásio Domingão	Conforme demanda	01	06:00 h de acordo com funcionamento da prefeitura

2.3 DESCRIÇÕES DAS TAREFAS BÁSICAS

2.3.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido fornecidos pelo contratante os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Limpar os bebedouros com álcool gel;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.3.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Lavar os balcões e os pisos com produtos de acordo, encerar e lustrar os pisos que necessitam deste;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos adequados,
- h) Limpar fachadas envidraçadas (face interna/externa), aplicando-lhes produtos adequados;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

2.4- PRESTAÇÕES DE SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL (PREPOSTO) PARA O ITEM 01 E O ITEM 02.

2.4.1- DESCRIÇÕES DAS TAREFAS BÁSICAS

Diariamente- semanalmente –mensalmente (conforme demanda)

- a) Administrar e supervisionar, tendo descrições das tarefas básicas poderes para admitir e demitir empregados, verificar a exequibilidade dos serviços, cumprimento das normas e procedimentos, verificação de uniforme;
- b) Inspecionar os postos, no mínimo quinzenalmente, em dias alternados, anotando no livro próprio as datas e horários da supervisão realizada, bem como das observações quanto aos serviços supervisionados;
- c) Manter intercâmbio entre Prefeitura e contratada;
- d) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
- e) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade;
- f) Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- g) Entre obrigações exigidas nesse edital..

2.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

2.5.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,

2.5.2 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

2.5.3 manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

2.5.4 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

2.5.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.5.6 disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso:

2.5.7 Disponibilizar 01 (um) preposto para gerenciar as ações dos serviços a serem executados referentes ao serviço de limpeza e conservação- conforme descrição no anexo I, item 2.4.

2.5.8 Inspecionar através de supervisores os postos, no mínimo quinzenalmente, em dias alternados, anotando no livro próprio as datas e horários da supervisão realizada, bem como das observações quanto aos serviços supervisionados.

2.5.9 apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver a locação de novo empregada na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social– CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

2.5.10 substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

- 2.5.11 responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 2.5.12 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 2.5.13 apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 2.5.14 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 2.5.15 instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 2.5.16 relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 2.5.17 fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 2.5.18 não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 2.5.19 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.5.20 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 2.5.21 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.5.22 A Contratada deverá obedecer rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional dos “Empregados em Empresas de Asseio e Conservação”.

3.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- 3.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- 3.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato, exigindo que os mesmos sejam prestados dentro de elevado padrão de qualidade;
- 3.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- 3.4 Atestar as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, por servidor competente, bem como efetuar os pagamentos devidos à Contratada;
- 3.5 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 3.6 Anotar, no Livro de Ocorrências providenciado pela Contratada, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;
- 3.7 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas na prestação do serviço;
- 3.8 Colocar a disposição dos empregados da Contratada local para instalações sanitárias e local para refeições dos empregados, bem como outros pertences necessários para o bom desempenho dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 ***PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO***

3.9 não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

3.10 zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.11 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

3.12 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO II **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO PMC Nº /2017
PE/2017

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA E, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Candiota com Sede na Rua Ulisses Guimarães, n.º 250 - Bairro Dario Lassance, na cidade de Candiota, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o n.º 4.702.818/0001/08, neste ato representada por ADRIANO CASTRO DOS SANTOS, Prefeito

e

a, doravante denominada simplesmente "CONTRATADA", inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º, localizada na, cidade....., neste ato representada pelo Sr., CPF, têm entre si justo e acertado o que contém nas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e leis subsequentes.

CLAUSULA PRIMEIRO DO OBJETO

E objeto do presente a Contratação de empresa para realizar Serviços de Portaria, Serviços de Limpeza e Conservação.

CLÁUSULA SEGUNDA - BASES DO CONTRATO

As obrigações estipuladas neste Contrato são baseadas nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição, e passam a fazer parte integrante deste documento, em tudo que não o contrariar.

2.1 Edital de Licitação nº PMC/PE/2017

2.2 Proposta da "**CONTRATADA**" de ____ / 2017

CLÁUSULA TERCEIRA- RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA "CONTRATADA"

Além de outras previstas neste Contrato, são responsabilidades e obrigações da "**CONTRATADA**":

4.1 Executar os serviços seguindo rigorosamente as especificações do Anexo I, sendo-lhes vedado introduzir modificações nas especificações e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, da **PREFEITURA**, através do responsável designado pelo Prefeito Municipal.

4.2 Submeter-se à fiscalização da Administração;

4.3 Observar e fazer cumprir com todas as obrigações de ordem salarial, trabalhista, acidentária, previdenciária, bem como as de natureza civil e/ou penal, tais como definidos na legislação brasileira, referentes ao seu pessoal, não se transferindo ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação

4.4 A "**PREFEITURA DE CANDIOTA**" não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do Inadimplemento da "**CONTRATADA**" relativos às obrigações assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vier a ocorrer;

4.5 Fazer prova junto à "**PREFEITURA DE CANDIOTA**", de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação;

4.6 O transporte e a alimentação dos empregados necessários à execução dos serviços são de exclusiva responsabilidade da "**CONTRATADA**" e em caso algum será ressarcido pela "**PREFEITURA**";

4.7 Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

4.8 Oferecer pessoal necessário ao desempenho da contratação, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e exigências das leis trabalhistas, podendo a CONTRATANTE solicitar a qualquer momento, providências, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação da contratação e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

4.9 A CONTRATADA estará obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no cumprimento do objeto, até 25%(vinte e cinco) por cento do valor inicial, considerando-se os preços unitários;

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA "PREFEITURA DE CANDIOTA"

5.1. A "PREFEITURA DE CANDIOTA", obriga-se a informar à "CONTRATADA" com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, a data prevista para o início dos serviços;

5.2. Reter 11% (onze por cento) do valor bruto da prestação de serviço a título de contribuição previdenciária.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇOS

6.1. A "PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA" pagará à "CONTRATADA" o preço global de R\$ _____ (_____) sujeito aos aumentos e reduções legais das quantidades inicialmente previstas ou aquelas que, por decisão da "PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA", deixarem de ser executadas;

6.2. O preço referido no item anterior inclui todos os custos diretos e indiretos da "CONTRATADA", bem como seus imprevistos, lucros, encargos, taxas e impostos.

CLÁUSULA SÉTIMA - COBRANÇA E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela "PREFEITURA DE CANDIOTA", mediante a apresentação pela "CONTRATADA" na Secretaria de Finanças, da Nota Fiscal ou Nota - Fatura, na qual deve constar o número do contrato, como segue:

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com a apresentação da NF/fatura apresentada sujeita as retenções tributárias e previdenciárias na forma da Lei.

7.2. A comprovação da prestação dos serviços será efetivada mediante apresentação das notas fiscais;

7.3. O pagamento será efetuado por intermédio da rede bancária ou de outra forma a critério da Prefeitura Municipal;

7.4. Os preços ora contratados, pela exiguidade do prazo para execução, não serão reajustados, ressalvados porém as disposições do art. 65. da lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - INDENIZAÇÃO E MULTA

8.1 Ocorrendo prejuízo à Prefeitura por descumprimento das obrigações da "CONTRATADA", as indenizações correspondentes serão devidas à Prefeitura, independentemente de cobrança judiciais ou extrajudiciais, reservando-se a esta o direito de aplicação das demais sanções previstas neste Contrato e de conformidade com a respectiva legislação;

8.2. Quando por descumprimento total ou parcial das obrigações estipuladas neste Contrato ou quando incorrer em desídia, devidamente atestada pela Secretaria de Obras, e assegurada prévia defesa, a "CONTRATADA" poderá sofrer a seguinte sanção, fixando-se a multa no percentual de 0.3 % ao dia até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da cumulação com as demais sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93;

8.3. O valor das multas, eventualmente aplicadas, em hipótese alguma será devolvido à "CONTRATADA", mesmo que o evento causador venha a ser recuperado.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA E PRAZO

9.1 O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

9.2 Os prazos estabelecidos somente poderão ser prorrogados por motivo de força maior ou de caso fortuito, devidamente comprovado pela "CONTRATADA", impeditivos da continuidade dos serviços;

9.3 Considera-se infração contratual, a critério da **PREFEITURA**, o retardamento da execução do serviço contratado ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

sua paralisação injustificada por mais de 03(três) dias consecutivos;

9.4 O prazo para a conclusão dos serviços poderá ser prorrogado, caso ocorra um dos motivos estipulados no § 1º, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA- DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Cabe à contratante, a seu critério e através do corpo técnico da Secretaria competente, exercer ampla, irrestrita e permanentemente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução do objeto contratado;

10.2 Cabe a contratada indicar um fiscal/preposto para exercer ampla e irrestrita e permanência para acompanhamento e fiscalização dos serviços executados descritos nesse edital.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

PARAGRAFO SEGUNDO – A existência de atuação da fiscalização da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

A "**PREFEITURA DE CANDIOTA**" poderá rescindir o presente Contrato, nos seguintes casos:

11.1 Por ato unilateral da "**PREFEITURA DE CANDIOTA**", nos casos dos incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

11.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a "**PREFEITURA DE CANDIOTA**", mediante comunicação escrita ;

11.3 Judicialmente, nos termos da legislação;

11.4 A eventual tolerância da "**PREFEITURA DE CANDIOTA**", na hipótese de descumprimento de qualquer Cláusula ou dispositivo contratual, por parte da "**CONTRATADA**" não importará em novação, desistência ou alteração do Contrato, nem impedirá ação contra a mesma dos direitos ou prerrogativas que, contratualmente e legalmente lhe são assegurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- FLUXO DE INFORMAÇÕES

12.1 Para alterações em Cláusulas ou dispositivos deste Contrato, a "**CONTRATADA**" deverá dirigir-se à "**PREFEITURA DE CANDIOTA**", na Secretaria de Finanças sita Rua Ulisses Guimarães, 250 - Centro, Candiota.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica a "**PREFEITURA DE CANDIOTA**" autorizada a descontar de quaisquer créditos da "**CONTRATADA**" as importâncias referentes a multas ou prejuízos causados à "**PREFEITURA DE CANDIOTA**" ou a terceiros;

13.2 Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da execução do presente Contrato, encontram-se assegurados através de dotação orçamentária de **serviços de terceira pessoa jurídica**.

13.3 A "**CONTRATADA**" não poderá dar ou proporcionar publicações, relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes dos serviços objeto deste Contrato, sem o prévio consentimento, por escrito, da "**PREFEITURA DE CANDIOTA**";

13.4 Os casos omissos ou duvidosos serão dirimidos em comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 A "**PREFEITURA DE CANDIOTA**" e a "**CONTRATADA**" não se poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados, por escrito, entre os representantes da "**PREFEITURA DE CANDIOTA**" e o(s) representante(s) legal (is) da "**CONTRATADA**", devidamente credenciado(s).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

15.1 O contrato global ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido, sem o prévio consentimento, por escrito, da "**PREFEITURA DE CANDIOTA**".

15.2 Parte do Contrato, só poderá ser subcontratado, mediante prévia autorização, por escrito, da "**PREFEITURA DE CANDIOTA**".

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

16.1 Para efeitos legais é dado ao presente Contrato, o valor de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO

17.1 Fica eleito pelas partes o Foro da cidade de Bagé, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a solução de quaisquer litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento, em duas vias, de igual teor e forma, ambas assinadas pelas partes contratantes e testemunhas, depois de lido, conferido e achado conforme em todos os seus termos.

Candiota,.....dede 2017.

Pela "**CONTRATADA**":

Pela "**PREFEITURA DE CANDIOTA**":

ADRIANO CASTRO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

Ass.: _____

Ass.: _____

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS

Ref: Pregão Eletrônico...../2017

Ao Pregoeiro

DECLARAÇÃO

(Razão Social da licitante e CNPJ) _____ Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante neste procedimento licitatório, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Candiota, dede 2017.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(documento obrigatório em papel timbrado da empresa ou com carimbo)

PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE/FAX:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. PMC/PE/2017, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

..... de de 2017.

NOME:
CARGO:
RG / CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

ANEXO V **MODELO DE PROPOSTA**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

Ref.: Pregão Eletrônico N.º/2017
Ass.: Apresentação da Proposta

Senhores:

Tem a presente a finalidade de apresentar a V.S.^a a nossa proposta para realizar serviços de **PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** conforme descrito no Anexo I Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO - MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL POR POSTO DE TRABALHO – 12 meses (R\$)	VALOR GLOBAL
01	SERVIÇOS DE PORTARIA			
	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

Em consonância com os referidos documentos, declaramos:

- 0 Que nos comprometemos a efetuar o objeto como descrito nos documentos de licitação;
- 1 Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data limite para entrega do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 2 Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
- 3 Que a apresentação desta proposta, considerou o pleno conhecimento do prazo e das condições locais onde será executado os serviços;
- 4 Que concordamos com as disposições do Edital, e reconhecemos a “PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA”, o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas sem que assista qualquer direito indenizatório;
- 5 Que temos conhecimento que a “PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA” não aceitará cláusulas ou condições que estipulem o faturamento por empresa diversa daquela que apresentar a proposta.
- 6 Que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA convocara os cargos a CONTRATADA de acordo com a necessidade;
- 7 Que nos propomos a cumprir com todas as determinações de origem legal relacionados no Edital e Minuta de Contrato, bem como as que surgirem por determinação legal.

Local, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO VI

PLANILHA DE DEMONSTRAÇÃO DE PREÇO POR POSTO DE TRABALHO

* PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

I – Discriminação do posto	Processo de Licitação:
Nome do Posto	Nº de obreiros do posto:

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ (.....) pertinente a categoria de homologado em Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho em / / .

II – Mão-de-obra (remuneração)		
Salário	..... %	R\$
Horas Extras	..... %	R\$
Adicional Noturno	..... %	R\$
Adicionais (periculosidade/insalubridade)	..... %	R\$
Outros (especificar)	..... %	R\$

A inclusão destes itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho

Valor da remuneração do obreiro	R\$.....	(.....)
Valor Total da Remuneração	R\$.....	(.....)

III - Encargos Sociais (incidentes sobre o valor da remuneração)		
Grupo A		
01 – INSS	20%	R\$
02 – SESI ou SESC	..... 1,50%	R\$
03 – SENAI OU SENAC	1,00%	R\$
04 – INCRA	0,20%	R\$
05 – Salário Educação	2,50%	R\$
06 – FGTS	8,50%	R\$
07 – Seguro acidente de trabalho / SAT / INSS	2,00%	R\$
08 – SEBRAE	0,60 %	R\$
09 – Contribuição Social	..... %	R\$
Grupo B		
10 – férias	8,33%	R\$
11 – auxílio doença	1,39%	R\$
12 – licença paternidade / maternidade	0,02 %	R\$
13 – faltas legais	0,28 %	R\$
14 – acidente de trabalho	..... %	R\$
15 – aviso prévio	..... %	R\$
16 - 13º salário	..... %	R\$
Grupo C		
17 – aviso prévio indenizado	1,94 %	R\$
18 – indenização adicional	..... %	R\$
19 - indenização adicional (rescisões sem justa causa)	..... %	R\$
Grupo D		
20 – Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do grupo B	..... %	R\$
Grupo E		
21 – Incidência dos encargos do grupo A exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17	..... %	R\$.....
Total dos Encargos Sociais	(%)	
Valor Total dos Encargos Sociais	R\$	()

Valor Total da mão de obra	R\$	()
(TOTAL 1)		
Mão-de-obra (remuneração) + Encargos Sociais:	R\$	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

IV – Recolhimento aos Fundos (específico para cooperativas de trabalho)		
01 – Antecipação de rateio	R\$	
02 – Provisão para Fundos Obrigatórios	R\$	
03 – Outras Provisões (especificar)	R\$	
Valor dos Fundos (TOTAL 2)	R\$	()
V – Insumos		
01 – Uniformes	R\$	
02 – Equipamentos	R\$	
03 – Vale Alimentação	R\$	
04 – Manutenção e depreciação dos equipamentos	R\$	
05 – Treinamento e/ou reciclagem pessoal	R\$	
06 – Seguro de Vida em grupo	R\$	
07 – Outros (especificar)	R\$	
A inclusão destes itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades de cada cliente do serviço e do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.		
Valor dos Insumos (TOTAL 3)	R\$	()
VI – demais Componentes		
01 - Despesas administrativas / operacionais	R\$	
02 – Lucro	R\$	
Valor total dos demais componentes (TOTAL 4)	R\$	()
VII – Tributos (ISSQN + COFINS + PIS + C.SOCIAL + IRPF + outros) %		
$To = \frac{\text{Tributos}}{100} (100\%)$	$Pó = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$	$\frac{P1 = Pó.}{(1-To)}$
Valor dos tributos (P1-Po) (TOTAL 5)	R\$	()
VIII – Valor mensal por elemento do R\$ () Posto		
(TOTAL1+ TOTAL2 +TOTAL3 + TOTAL4 + TOTAL5)		
Valor Mensal do Posto	R\$	()
Observações:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 016/2017
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO VII

MODELO - DECLARAÇÃO VISITA TÉCNICA **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ref.: Pregão Eletrônico N.º 00_/2017

(Nome da empresa), CNPJ/MF: (endereço), declaramos para os devidos fins que no dia .../.../ 2016, fizemos a VISITA TÉCNICA, na pessoa do Sr (a) (nome e cargo na empresa da pessoa que fez a visita técnica), quando tomamos conhecimento dos locais onde se realizarão as obras objeto da Licitação PE 00_/2017, com ciência de todas as informações, das condições e do grau de dificuldade dos serviços a serem executados, razão pela qual não poderá a empresa (nome da empresa), após a apresentação da proposta ou mesmo durante a execução dos serviços, se vencedora, alegar desconhecimento ou divergências das condições dos mesmos, como justificativa das condições do Edital de Licitação.

Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

VISTO SECRETARIA GERAL DE GOVERNO :-----