



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2012 PROCESSO Nº 18/2012

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Global, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Nº 123/06 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às **08:30m** estará recebendo o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às **09h:00m**, do dia **02 de abril de 2012**, na sala do Departamento de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, estará fazendo a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável para a participação no certame para a **Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital.** O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br no link "pregão", ou extrato no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou até mesmo na Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos das 08h:00m às 12h:00m, e das 13h:30m das 16h:30m.

Itapoá, 14 de março de 2012.

Ervino Sperandio
Município de Itapoá/SC
Prefeito Municipal

Fernanda Cristina Rosa
Pregoeira Oficial



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO Nº 11/2012
PROCESSO Nº 18/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL COM MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO V DO EDITAL.

1.	DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA	3
2.	DO PEDIDO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	3
3.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4
4.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
5.	DO CREDENCIAMENTO.....	4
6.	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.....	5
7.	DO ENVELOPE 1: "PROPOSTA DE PREÇO"	6
8.	DO ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"	6
9.	DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	9
10.	DA SESSÃO DO PREGÃO	9
11.	DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA	10
12.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	11
13.	DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO.....	11
14.	DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
15.	DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO	12
16.	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	12
17.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12
18.	DOS ANEXOS	13
	ANEXO I - CREDENCIAMENTO	14
	ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	15
	ANEXO III - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO	16
	ANEXO IV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET	17
	ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS	18
	ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA.....	19
	ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS	21
	ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	24
	ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	29



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2012 – Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2012.

PREÂMBULO

Modalidade: PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Data Abertura: 02/04/2011.

Horas: 09h00min

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ – SALA LICITAÇÕES E CONTRATOS.

O Município de Itapoá, CNPJ nº 81.140.303/0001-01, através da Secretaria de Administração e Finanças, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, Sra. **FERNANDA CRISTINA ROSA**, designada pelo Decreto nº 1349/2011 de 01/08/2011, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado ao recebimento de propostas para **Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, inc. XXXI da Constituição Federal de 1988.

1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL COM MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO V DO EDITAL.

1.2. Informações sobre especificações técnicas do objeto disponíveis para averiguação: Secretaria de Administração e Finanças, telefone **(47) 3443-8800**, das 08h:00m às 12h:00m e das 13h:30 às 17h:00m.

1.3. É de responsabilidade da licitante interessada o acompanhamento do processo pelo site: www.itapoa.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br, até a data de divulgação do resultado da sessão pública, não se aceitando desconhecimento de publicações pertinentes.

1.4. As sessões públicas deste Pregão ocorrerão na **sala da Administração**, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte, em Itapoá (SC), nas seguintes datas e horários:

1.4.1. **Impreterivelmente até às 08h:30m do dia 02/04/2012, para recebimento e protocolo no órgão tributário da Prefeitura** de Itapoá dos envelopes **nº 01** (Proposta de Preços/Termo de Referência), **nº 02** (Documentos de Habilitação), no setor de Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá.

1.4.2. **As 09h:00m do dia 02/04/2011**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

1.5. **Os dois envelopes** com os documentos deverão ser **entregues e protocolados** no Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá na data e horário definidos no item 1.4.1. ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por **entrega fora do prazo no que importará em desclassificação para o certame**.

1.6. Será encaminhado, via e-mail, para cada empresa presente na primeira sessão cópia da Ata correspondente.

1.7. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br, link "pregão", e o extrato do edital na imprensa oficial do Município site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou na Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos das 07h:30m às 12h:00m, e das 13h:30 às 17h:00m.

2. DO PEDIDO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 03 (três) dias corridos após emissão da ordem de serviço **emitida pelo Departamento de Informática/Secretaria de Administração**.

2.2. Caso os serviços prestados não atendam às especificações estipuladas neste Edital e no respectivo Contrato, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

CONTRATADA(O), comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

2.3. Todas as despesas inerentes ao cumprimento do disposto neste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa licitante, tais como: transporte, taxas e impostos, encargos e benefícios trabalhistas, eventuais danos e/ou prejuízos que venha a causar à Contratada ou a terceiros.

2.4. A Prefeitura Municipal de Itapoá não tem responsabilidade direta, indireta ou solidária em qualquer ônus que a licitante venha a incorrer no cumprimento do contrato decorrente deste processo licitatório.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

- Órgão 13 – Fundo Municipal de Educação, Unidade 01 – Educação Fundamental, Ficha: 08, Projeto/Atividade: 2093 – Manutenção do Ensino Fundamental, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10100.
- Órgão 14 – Fundo Municipal de Saúde, Unidade 01 – Departamento de Saúde, Ficha: 28, Projeto/Atividade: 2071 – Manutenção do Departamento de Saúde, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10200.
- Órgão 11 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Unidade 01 – Departamento de Obras, Ficha: 112, Projeto/Atividade: 2048 – Manutenção do Departamento de Obras, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10000.
- Órgão 05 – Secretaria de Administração e Finanças, Unidade 01 – Departamento de Administração, Ficha: 22, Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção do Departamento de Administração, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10000.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas com ramo de atividade pertinente ao seu objeto, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação implica, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não incorrendo a Prefeitura Municipal de Itapoá em nenhum ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação nesta licitação, de empresa:

- 4.4.1. Suspensa ou impedida de licitar com a Administração;
 - 4.4.2. Aquelas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;
 - 4.4.3. Que estiverem em regime de falência;
 - 4.4.4. Que esteja em processo de litígio, sob qualquer título, com esta Prefeitura;
 - 4.4.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
 - 4.4.6. Que esteja reunida em consórcio (independente de sua forma de constituição);
 - 4.4.7. Que esteja em débito ou em processo de litígio, sob qualquer título, com o Executivo Municipal de Itapoá.
 - 4.4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários (Art. 9º):
 - 4.4.8.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (inciso III).
- 4.5.** Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários (§ 3º).

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Todas as empresas licitantes **deverão apresentar obrigatoriamente**, a Pregoeira, na data, horário e local designado para início do Pregão, a documentação abaixo:

5.1.1. Credenciamento (com firma reconhecida em cartório) na forma do **Anexo I**, anexando cópia autenticada dos documentos abaixo, que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa (**NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO**). A pessoa credenciada, para efeitos de comprovação deverá apresentar documento de identificação pessoal, **em documento original para conferência, ou fotocópia autenticada**. O documento de credenciamento podrá ser substituído por procuração pública com poderes para representar a empresa de forma ampla ou direcionada a licitações.

- a) Pela empresa comercial: o contrato social vigente, com a alteração anterior, se houver;
- b) Pela sociedade civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- c) Pela sociedade Anônima: a ata da Assembléia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
- d) As firmas individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

5.1.2. Declaração de Habilitação, na forma do **Anexo II**.

5.1.3. Declaração de superveniência de fato impeditivo, na forma do **Anexo III**.

5.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **Certidão da Junta Comercial** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo **ANEXO VII**.

5.1.4.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame (Art. 43 § 1º), terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for **declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.4.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação (Art.42 § 2º), sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

5.2. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

5.3. Se a empresa licitante for representada por seu proprietário, deverá apresentar documento com cópia autenticada **(NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO)**, que comprove tal condição, dispensando-se a apresentação do documento de credenciamento (Anexo I).

5.4. A procuração pública em documento original ou cópia autenticada com amplos poderes, ou com poderes, no mínimo, iguais ao do Anexo I (Credenciamento), dispensa a apresentação do referido anexo.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6. Será **desconsiderado** o documento de credenciamento **remetido dentro dos envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"**.

5.6.1. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar na forma estabelecida, sob pena de não aceitação da proposta, toda documentação solicitada neste Edital, com exceção do Credenciamento (Anexo I), com obrigatoriedade de apresentar em um **3º (terceiro) envelope** as Declarações que tratam os itens 5.1.2. e 5.1.3 (Declaração de Habilitação, na forma do **Anexo II**) e (Declaração de superveniência de fato impeditivo, na forma do **Anexo III**), sob pena de inabilitação contendo a mesma apresentação da clausula 6.1. deste edital.

5.7. A documentação descrita nos subitens **5.1.1. a 5.1.3.** ficará retida para composição do processo licitatório.

5.8. Documentos matriz/filial: Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, e se a responsável for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.

5.8.1. Os documentos que constarem expressamente serem válidos para todos os estabelecimentos - matriz e filiais - serão aceitos pela Pregoeira independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.

5.9. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens **5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3** terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata da sessão pública, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. **A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances, recorrer dos atos do Pregoeiro, e assinar a ata.**

5.10. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ficando tácita sua concordância com os registros lançados na Ata.

5.11. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes mesmo com envelopes protocolados no prazo.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar os dois envelopes, devidamente fechados e identificados, até às 08h:30min do dia 02/04/2011 diretamente no Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura M. de Itapoá, ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ENVELOPE 1: PREGÃO Presencial nº 11/2012 - Processo nº 18/2012 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL COM MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO V DO EDITAL.

Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

"PROPOSTA DE PREÇO"

(Razão Social da licitante)

(Endereço completo)

CNPJ/MF:

ENVELOPE 2: PREGÃO Presencial nº 11/2012 – Processo nº 18/2012 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL COM MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO V DO EDITAL.

"HABILITAÇÃO"

(Razão Social da licitante)

(Endereço completo)

CNPJ/MF:

7. DO ENVELOPE 1: "PROPOSTA DE PREÇO"

7.1. A empresa licitante deverá apresentar o **Anexo V** (Proposta de Preço/Termo de Referência) preenchido, o qual deverá:

- Contemplar o valor unitário inicial do item em que a licitante participe, utilizando o modelo do anexo ou reproduzindo-o com fidelidade e com preenchimento dos dados por datilografia, impresso via microcomputador, ou manuscrito redigido com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado em todas as folhas pelo representante legal da licitante, contendo, em obediência à Lei Federal nº 9.069/95, os preços em moeda corrente nacional utilizando duas ou três casas decimais, sendo permitido até quatro casas decimais quando o valor do lance inicial for inferior a R\$ 0,50 (cinquenta centavos).
- No preço ofertado deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste Edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.
- Quaisquer custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicional.
- As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:
 - Erro na transcrição do produto: a redação será corrigida, mantendo-se o preço do item e a quantidade;
 - Erros de transcrição da quantidade prevista no item: o valor da quantidade será corrigido, mantendo-se o preço unitário do item e a descrição do produto.

7.2. Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar os trabalhos por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que encaminham suas propostas nos moldes do Anexo V.

8. DO ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

8.1. A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento por qualquer processo de cópia desde que autenticada via Cartório ou na Prefeitura Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial (NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO):

8.2 Habilitação Jurídica:

- Para comprovação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto do Pregão, deverá ser apresentado:
 - Pela empresa comercial o contrato social vigente, com a alteração anterior, se houver;
 - Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
 - Pela sociedade anônima a ata da Assembléia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- As **firmas individuais** o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.
 - **Os licitantes que apresentarem os documentos acima elencados no credenciamento, estarão dispensados de nova apresentação nesta fase.**
- b) Cédula de Identidade e CPF dos sócios responsáveis pela empresa;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

8.3. Regularidade Fiscal:

- a) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da **Receita Federal**;
- b) Certidão Negativa da **Fazenda Estadual**;
- c) Certidão **Negativa Municipal** de Tributos, da sede da empresa licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, da Seguridade Social (**INSS**);
- e) Certidão de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- g) **Alvará de Funcionamento**, da sede da empresa licitante;

8.4. Qualificação Técnica:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA/SC, relativa ao último exercício, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas, legalmente habilitado junto ao CRA, que será o responsável técnico pela execução dos serviços;
- b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, do domicílio ou sede da licitante, relativa ao último exercício, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Engenharia Elétrica, legalmente habilitado junto ao CREA, que será o responsável técnico pela execução dos serviços;
- b.1) Quando a empresa licitante for de outro Estado, deverá obrigatoriamente apresentar o visto para licitar no CRA-SC e CREA-SC.
- c) Comprovação de que os profissionais responsáveis técnicos pela execução dos serviços compõem o quadro societário ou permanente de funcionários da licitante. A comprovação dos vínculos dos profissionais ao quadro permanente da empresa far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:
- I - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - II - Contrato de prestação de serviços firmado com a proponente;
 - III - Ou, certidão simplificada da Junta Comercial ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, para os casos em que o(s) responsável(veis) técnico(s) seja(m) sócio(s) da empresa.
- d) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, que comprove a execução de serviços de quantidades compatíveis e características semelhantes ao objeto licitado;
- d.1) Entende-se por compatível em quantidades o atestado que contemple o mínimo de 40% (quarenta por cento) do objeto desta licitação.
- e) Registro de Comprovação de Aptidão – RCA (CRA) comprovando a responsabilidade técnica dos serviços de vigilância humana, realizados pelo profissional indicado na alínea "a" do item 8.4;
- f) Certidão de Acervo Técnico - CAT (CREA) comprovando a responsabilidade técnica dos serviços de vigilância eletrônica, realizados pelo profissional indicado na alínea "b" do item 8.4;
- g) Comprovação de que a empresa possui licença de funcionamento de estações móveis e fixas de sistema de rádio de comunicação no município de Itapoá, indicando claramente a frequência autorizada conforme Portaria DG/DPF nº 387/2006. Será aceita autorização em outro município desde que comprovado que a licença apresentada possui alcance suficiente para atender ao município de Itapoá;
- h) Autorização de Ministério de Justiça para atuar como prestadora de serviços de vigilância, bem como o comprovante de comunicação e funcionamento à Secretaria de Segurança Pública no Estado de Santa Catarina, nos termos da Lei nº 7.102/83, Portaria DG/DPF nº 387/2006 e regulamentação posterior;
- i) Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal do Estado onde serão executados os serviços, com validade em vigor de acordo com a Portaria DG/DPF nº 387/2006, do Departamento de Polícia Federal do Ministério de Justiça;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- k) Comprovante de que o licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através da apresentação do registro SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho;
- l) Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- m) Atestado de Visita Técnica devidamente assinado por servidor designado, comprovando que o licitante através de seu responsável técnico indicado para os serviços nas alíneas "a" e/ou "b" do item 8.4, visitou e vistoriou o local das instalações do objeto e nada tem a reivindicar. A visita técnica deverá ser agendada previamente no Departamento de Licitações e Contratos através do telefone: (0**47) 3443-8800 – ramal 203 e 215 e será realizada em horário de expediente até o **terceiro dia útil** anterior a entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação. A visita tem por finalidade demonstrar aos interessados as reais condições do local onde serão realizados os serviços.
- n) Comprovante de que a empresa possui filial ou escritório no município de Itapoá, ou declaração expressa de que sendo vencedora do processo licitatório atenderá esta exigência no prazo de 10 dias, com estrutura compatível para o atendimento às exigências do Edital;

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005, com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura desta licitação;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados e registrados na Junta Comercial conforme determina a legislação, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes.
- b.1) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art.132.
- b.2) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.
- b.3) No caso de empresas recém constituídas, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado. E, as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido desde o início das atividades até abertura da licitação.
- c) Demonstrativo dos Índices definidos pelas fórmulas abaixo, relativos ao balanço do último exercício. Serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}} \leq 1,00$$

- c.1) Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93

8.6. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor, e todas as alterações se houver, ou contrato consolidado, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.8. Documentos apresentados com a **validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante**, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.9. O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

8.10. Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais, considerando que através da



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame na fase de credenciamento.

9. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

9.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item **9.1.1.** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2. É assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

9.3. Na modalidade "Pregão" entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada realizada por empresa de grande porte.

9.3.1. Para efeito do disposto no item **9.2.**, caracterizado o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, terá a adjudicação daquele objeto em seu favor;
- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **9.2.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item **9.3.**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.3.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.3.3. O disposto neste item 9.3 será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Na data e horário designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira declarará aberta a sessão, anunciará as empresas que apresentaram os envelopes nº1 (Proposta de Preços/Termo de Referência), e nº2 (Documentos de habilitação) e dará início à fase de verificação dos documentos, inabilitando as empresas que as apresentarem divergente do solicitado.

10.2. A proposta de preço (**Anexo V – Termo de Referência/Proposta de Preços**), após abertura do certame, é considerada imutável não sendo possível qualquer tipo de correção e/ou alteração em suas informações, com exceção do previsto no item **7.3 "d"**. Será feita a devida conferência e análise da sua conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, sendo estas, na seqüência, rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas.

10.3. Na análise das propostas de preços, será desclassificada a empresa que:

- A tiver elaborado em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- Apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem, baseada na proposta das demais licitantes.

10.4. A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão na fase de lances verbais.

10.5. Definido a relação das licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal destas, lançando em ata.

10.6. **Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço global.**

10.7. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço global, e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

10.8. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 10.7, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos. (Inc. IX, art. 4º, da Lei 10.520/2002).

10.9. Na ocorrência de empate no valor ofertado, a ordem de lances será definida através de sorteio.

10.10. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

10.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

10.12. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço, podendo a Pregoeira, quando a seu critério julgar necessário, determinar o valor mínimo aceitável de redução dos lances, de forma a evitar lances de valores ínfimos que implicariam em demasiado tempo para definição do licitante vencedor.

10.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço para efeito de ordenação das propostas.

10.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.15. Encerrada a etapa de lances a Pregoeira aplicará as disposições legais previstas às microempresas e empresas de pequeno porte, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado, estimando-se este por meio do custo médio obtido com os orçamentos previamente realizados para compor o preço médio.

10.16. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a Pregoeira poderá negociar com as licitantes vencedoras objetivando melhor preço.

10.17. Se, na negociação não for obtido preço compatível com o praticado no mercado, a licitante que ofertou o melhor preço será declarada vencedora e, após encerramento do certame a Pregoeira consultará o titular da Secretaria responsável pela licitação, para que se manifeste formal e motivadamente sobre a adjudicação do item, pela Pregoeira que, juntamente com a Equipe de Apoio registrará a aceitação do item em nova ata.

10.18. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas inclusive na fase de amostras, a Pregoeira poderá fixar prazo de até oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, eliminando-se as causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.

10.19. Não poderá haver desistência ou alteração de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções cabíveis.

10.20. Caso não ocorram lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.21. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado a "posteriori" o item, em documento próprio, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos sobre a sessão pública que porventura sejam impetrados, e cumprimento das condições habilitatórias.

10.22. A Pregoeira, sempre que julgar necessário negociará diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.

10.23. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, por razões fundamentadas, a Pregoeira determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato as empresas licitantes presentes e credenciadas no certame, e será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

10.24. Encerrada a fase de lances, amostras e de habilitação lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo documentos das licitantes inabilitadas ficarão de posse da licitadora, que os devolverá após consecução do processo licitatório ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.

10.25. O resultado final do certame será disponibilizado no site www.itapoa.sc.gov.br e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá, para intimação e conhecimento dos interessados.

11. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. Qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, após a Pregoeira abrir o tempo para recursos, poderá manifestar a intenção de recorrer de atos da Pregoeira, sendo suas justificativas aceitas, estas serão registradas resumidamente em ata e lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

11.2. O recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser apresentado em original, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou que possua poderes para tal, sob protocolo no Setor de protocolo do Município, e importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento, sendo adjudicado os itens não recorridos.

11.3. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora, comunicando a empresa que recorreu, ou, se procedente o recurso a Pregoeira e a Equipe de Apoio providenciarão as correções necessárias através de nova ata, comunicando as empresas envolvidas na solução.

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às empresas interessadas, através de publicação na imprensa oficial do Município através do site www.diariomunicipal.sc.gov.br, e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site www.itapoa.sc.gov.br, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

11.5. A homologação da presente licitação compete ao Prefeito Municipal ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição nos prazos previstos em lei.

12.2. Pedido de impugnação ao Edital deverá ser em original e formal, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e protocolado no Setor de protocolo do Município e endereçado ao Pregoeiro em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. **Será ignorado pedido de impugnação que não atenda ao prazo legal, ou que se fizer via fax, e-mail.**

12.3. Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo V.

12.4. A solução do pedido de impugnação será comunicada ao requerente através de publicação na imprensa oficial do Município através da imprensa oficial do Município, site www.diariomunicipal.sc.gov.br, e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site www.itapoa.sc.gov.br, e mural da Prefeitura, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

13. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

13.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência do Contrato Administrativo decorrente deste processo licitatório.

13.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

13.3. Homologada a licitação e assinado o Contrato Administrativo, a Adjudicatária fará entrega do produto conforme solicitado por pessoa credenciada, juntamente com Nota fiscal eletrônica correspondente ao objeto.

13.4. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação e aceitação da nota fiscal eletrônica pelo fiscal do contrato.

13.5. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.6. Para efeito de emissão da nota fiscal eletrônica, esta deverá ser emitida em nome da "Prefeitura Municipal de Itapoá", Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte, Itapoá (SC), C.N.P.J. nº 81.140.303/0001-01, constando no corpo da nota a expressão "Pregão 11/2012 – Processo nº 18/2012 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL COM MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO V DO EDITAL.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se a Adjudicatária não celebrar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inconveniente na sessão pública, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, poderá sofrer sanção de advertência,



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

suspensão temporária de participar em licitação ficando impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapoá, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. Além das penalidades citadas, a licitante/contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e, no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e na minuta contratual em anexo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

14.3. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor contratado.

14.4. Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.5. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus Anexos, sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis.

14.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos ampla defesa e o contraditório à licitante, por período a ser estabelecido, antes que haja decisão definitiva da Prefeitura Municipal de Itapoá.

14.7. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento em caso de condenação na esfera administrativa.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar o contrato, na forma do **Anexo VIII**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro a desclassificará, registrando na Ata pertinente, e convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação". Respeitado os procedimentos já definidos neste Edital, será declarada a (s) nova (s) adjudicatária (s) dos itens homologados à licitante desclassificada.

15.2.1. Neste caso, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

15.3. Fará parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá início imediato à assinatura, e término condicionado a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 3 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço.

16.2. A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Empresas licitantes que retirarem o Edital através do site www.itapoa.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br, deverão, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar pelo fax (47) 3443-8828, os dados na forma do **Anexo IV**.

17.2. Antes de aberta a sessão pública da licitação, o presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela licitadora, no interesse público por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para início do certame aqui regulamentado.

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

17.4. É facultado a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato inicial da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

17.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itapoá, nos casos previstos em Lei e motivadamente, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, bem como a sua homologação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.

17.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

17.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte da execução do contrato, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapoá e, em sendo autorizado não existirá qualquer vínculo contratual ou de responsabilidade entre eventuais empresas subcontratadas e a Prefeitura, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a Adjudicatária vencedora deste certame licitatório.

17.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local retro estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

17.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.11. Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itapoá.

17.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.12.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

17.13. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos estabelecidos no § 1º do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17.14. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.

17.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado a Pregoeira, por escrito e através do Protocolo oficial do Município, no endereço: Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte, em Itapoá (SC), ou pelo telefone (47) 3443-8800, ramal 203 e 215.

17.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Itapoá (SC), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

18. DOS ANEXOS - São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- 18.1.** Anexo I – Credenciamento;
- 18.2.** Anexo II – Declaração de Habilitação;
- 18.3.** Anexo III – Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo;
- 18.4.** Anexo IV – Recibo de Retirada do Edital (via Internet);
- 18.5.** Anexo V – Proposta de Preço;
- 18.6.** Anexo VI – Termo de Referência;
- 18.7.** Anexo VII – Planilha de Custos e Formação de Preços para os Serviços;
- 18.8.** Anexo VIII – Minuta Contratual;
- 18.9.** Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Itapoá, 14 de março de 2012.

**ERVINO SPERANDIO
PREFEITO MUNICIPAL**

**CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO I - CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte

Itapoá (SC)

CREDENCIAMENTO

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Na qualidade de responsável legal pela empresa acima qualificada credenciamos o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade com RG nº _____ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº _____ a nos representar no **PREGÃO Nº 11/2012 – PROCESSO nº 18/2012** destinado à **Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital**, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer de decisões do Pregoeiro, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do certame, e praticar demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

_____, ____ de _____ de 2012.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal

(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte
Itapoá (SC)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do Pregão nº **11/2012 DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

_____, ____ de _____ de 2012.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO III - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte
Itapoá (SC)

Ref. Pregão nº 11/2012 - PROCESSO nº 18/2012 - Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital.

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores assinada pelo Responsável Técnico Administrador e pelo Representante legal da licitante.

_____, ____ de _____ de 2012.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO IV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte

Itapoá (SC)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

Informamos haver interesse em participar do Pregão nº **11/2012** e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pela Pregoeira:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ - _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
C.N.P.J./MF: _____ TELEFONE: () _____ - _____
FAX: _____ - _____ E-MAIL: _____
Pessoa para contato: _____

_____, ____ de ____ de 2011.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

(remeter fax através do telefone (47) 3443-8828 – das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO 11/2012 – PROCESSO Nº 18/2012 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL COM MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO V DO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
PREGÃO Nº 11/2012	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2012	
MODALIDADE: PRESENCIAL	ABERTURA: __/__/2012	
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL	HORA: __h__min	
Proponente:		
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	E-mail:	
Cidade/UF:		
Fone:	Fax:	
Banco para receber crédito:	Conta Corrente:	Agencia:
Representante Legal/ Procurador :	CNPJ/MF nº:	CI.RG. nº:

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital.

2. DEMONSTRATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS:

Obs.: Esta licitação esta condicionada ao preço máximo de R\$ 172.200,00 (cento e setenta e dois mil e duzentos reais) e faz parte deste anexo a Planilha de Custos e Formação de Preços para os Serviços (Anexo VII) a qual obrigatoriamente deverá constar em apenso ao modelo Proposta de Preço.

Item	Descrição	Un.	Quant.	Valor Máximo Unitário (Mês)	Valor Máximo Total 12 meses
1	Posto fixo de vigilância desarmada – 14x24 horas – de segunda á sexta-feira (das 17:00h às 07:00h) e ao sábados, domingos e feriados 24 horas	Posto	1	R\$ 12.100,00	R\$ 145.200,00
2	Serviço de monitoramento de alarme composto por 71 (setenta e um) pontos	Monitoramento	1	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
Total					R\$ 172.200,00

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste anexo, no Termo de Referência e na Minuta Contratual.

_____, ____ de ____ de 2012.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Sede da Prefeitura Municipal de Itapoá – Rua Mariana Michels Borges, nº 201 – Itapema do Norte – Itapoá/SC

3. DA JUSTIFICATIVA:

Assegurar a integridade do acervo patrimonial não permitindo sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em danos ao patrimônio.

4. DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA:

Os serviços de vigilância tem por objetivo assegurar a proteção do patrimônio, dentre outras atividades típicas, devendo a licitante contratada alocar mão-de-obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente ao responsável pelas instalações qualquer anormalidade verificada para que sejam tomadas todas as providências e regularizações necessárias;
- b) Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- c) Observar movimentações suspeitas nas imediações do local da prestação dos serviços, adotando as medidas de segurança necessárias;
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- e) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Prefeitura de Itapoá, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- f) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, finais de semana e feriados, anotando em documento próprio o nome, matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- g) Executar rondas diárias conforme orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- h) Assumir o Posto devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados com aparência adequada;
- i) Jamais permitir que o posto fique sem cobertura de vigilante, independente de eventuais faltas, férias ou descanso semanal;
- j) Utilizar sistema de rádio para permitir a comunicação entre vigilante e a empresa;
- k) Garantir a integridade do acervo patrimonial da Prefeitura de Itapoá, não permitindo sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que configurem dano ao patrimônio público;

5. SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E ALARME:

A unidade de atuação deverá ter um posto de fiscalização, em conformidade com este Termo de Referência/Demonstrativo de Quantidades e Preços, responsável pela vigilância patrimonial, sendo assessorada por rondas efetuadas com veículos ou motos, próprios para este fim, devidamente equipados. Deverá ainda:

- a) Manter Central de monitoração composta por software baseado em microcomputador apropriado à recepção, identificação e tratamento dos eventos gerados pelas centrais de alarme;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- b) Permitir a perfeita identificação da Secretaria onde está sendo enviada a comunicação, bem como o tipo de ocorrência (ingresso fora de horário, ingresso com senha de pânico, ocorrência em andamento, intrusão, arrombamento ou assalto);
- c) Monitoramento 24 horas;
- d) Monitorar a central de alarme, todos para tomada de providências quanto à ocorrências, bem como para a manutenção do sistema em perfeitas condições de funcionamento;
- e) A central de monitoração deverá ser notificada, pela central de alarme, quando a bateria estiver fraca;
- f) Verificar in-loco de violação das unidades, mediante disparo da central de alarme ou falta de comunicação do sistema de alarme, acusados na Central de Monitoração;
- g) Havendo constatação de violação do local monitorado, o operador da empresa/Central de Monitoração deverá acionar a Polícia Militar ou Civil e o representante da Prefeitura Municipal de Itapoá, sendo que, caso necessário, este representante autorizará a colocação de um vigilante até o conserto das entradas possivelmente danificadas, ou até a manhã seguinte;

Itapoá, 14 de março de 2012.

**ERVINO SPERANDIO
PREFEITO MUNICIPAL**

**CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS

MONTANTE "A"

Nota: É o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

1- Remuneração		Categoria Profissional de:	
Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
1.1	Salário		
1.2	Adicional de Periculosidade%	
1.3	Adicional de Insalubridade%	
1.4	Adicional noturno		
1.5	Horas extrasn° horas	
1.6	Outros (especificar)		
VALOR DA REMUNERAÇÃO			
Valor por extenso: (.....)			
2 – Encargos Sociais incidentes sobre a Remuneração (1)		Categoria Profissional de:	
Grupo 'A'			
Item	Discriminação dos encargos sociais	Complemento	Valor em R\$
2.1	INSS – contribuição empresa%	
2.2	SESI ou SESC%	
2.3	SENAI ou SENAC%	
2.4	INCRA%	
2.5	Salário Educação%	
2.6	FGTS%	
2.7	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS%	
2.8	SEBRAE%	
Grupo 'B'			
2.9	Férias%	
2.10	Auxílio doença%	
2.11	Licença paternidade/maternidade%	
2.12	Faltas legais%	
2.13	Acidente do trabalho%	
2.14	Aviso Prévio%	
2.15	13° salário%	
Grupo 'C'			
2.16	Aviso prévio indenizado%	
2.17	Indenização adicional%	
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa%	
Grupo 'D'			
2.19	Incidência dos encargos do Grupo 'A' sobre os itens do Grupo 'B'%	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – MONTANTE 'A'		%
= VALOR TOTAL MONTANTE "A" (1 + 2)			
Valor por extenso (.....)			



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

MONTANTE 'B'

Nota: Composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles.

3 – Insumos		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação dos insumos	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
3.1	Uniforme	%
3.2	Material e equipamentos de segurança	%
3.3	Materiais de consumo	%
3.4	Vale transporte	%
3.5	Manutenção e depreciação dos equipamentos utilizados	%
3.6	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	%
3.7	Seguro de vida em grupo	%
3.8	Materiais/equipamentos	%
3.9	Outros (especificar)	%
VALOR DOS INSUMOS			
Valor por extenso (.....)		%
4 – Demais Componentes		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação do componente	Valor em R\$	Percentual atribuído
4.1	Despesas Administrativas – Relacionar:	%
4.2	Lucro	%
TAXA GLOBAL ADMINISTRAÇÃO = (4.1 + 4.2)			
Valor por extenso (.....)		%
= VALOR TOTAL MONTENTE "B" (3 + 4)			
Valor por extenso (.....)		%

MONTANTE 'C'

Nota: Composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

5 – Demais incidências		Categoria Profissional de:.....	
Item	Discriminação dos insumos	Valor em R\$	Percentual em relação aos Enc. Soc.
5.1	Especificar	%
5.2	Especificar	%
= VALOR TOTAL MONTENTE "C" (5)			
Valor por extenso (.....)		%

VALE ALIMENTAÇÃO

Nota: Composto da parcela referente ao Vale-Alimentação estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

6 – Vale - Alimentação		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação dos insumos	Valor em R\$	Percentual em relação ao preço total
6.1	Especificar	%
= VALOR TOTAL VALE ALIMENTAÇÃO (6)			
Valor por extenso (.....)		%

TRIBUTOS

Nota: Composto por todos os impostos e taxas incidentes na execução do serviço.

7 – Impostos/Taxas		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual atribuído
7.1	Tributos Indiretos	%
	7.1.1 ISS sobre faturamento (.....%)*	%
	7.1.2 IRRF sobre faturamento (.....%)*	%
	7.1.3 COFINS sobre faturamento (.....%)*	%
	7.1.4 PIS sobre faturamento (.....%)*	%
	7.1.5 Contribuição Social s/ o Lucro (.....%)*	%
	7.1.6 Outros (especificar) (.....%)*	%
	7.1.7 Taxas (especificar)	%
VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS = (7.1)			
Valor por extenso (.....)		%

PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL E POSTO DE TRABALHO-MÊS

Categoria Profissional de:		
Item	Valor em R\$	Percentual (%)
MONTANTE "A"		
MONTANTE "B"		
MONTANTE "C"		
VALE ALIMENTAÇÃO		
TRIBUTOS		
PREÇO TOTAL		
Valor por extenso (.....)		



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2012
PROCESSO Nº 18/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2011

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Perpétuo Socorro n.º 430, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças, **CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR**, portador do CI. RG. 15.128.741-7/SP e do CNPF/MF: 492.980.979-72, e pelo Prefeito Municipal **ERVINO SPERANDIO**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 81.1881-7 SSP/PR e CNPF/MF nº 028.559.099-53, residente e domiciliado à Ana Maria Rodrigues de Freitas, s/nº, nesta cidade, e, de outro lado a Empresa _____, com sede á Rua _____, nº ____ – sala nº __, Bairro: _____, na cidade de _____/____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, representada neste ato pelo sócio administrador Sr. _____, portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a **Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital**, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2012 – PROCESSO Nº 18/2012** de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e Lei Federal nº 8.078/90 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem :

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto deste contrato a Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial com monitoramento eletrônico de alarme para a sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações abaixo descritas:

Item	Descrição	Un.	Quant.	Valor Máximo Unitário (Mês)	Valor Máximo Total 12 meses
1	Posto fixo de vigilância desarmada – 14x24 horas – de segunda á sexta-feira (das 17:00h às 07:00h) e ao sábados, domingos e feriados 24 horas	Posto	1	R\$ 12.100,00	R\$ 145.200,00
2	Serviço de monitoramento de alarme composto por 71 (setenta e um) pontos	Monitoramento	1	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
Total					R\$ 172.200,00

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O contrato terá início imediato à assinatura, e término condicionado a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1– O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$ _____**(_____).

3.2. - Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei n 10.192/2001.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – Para fins de controle de consumo e orçamentário, a CONTRATADA encaminhará a CONTRATANTE, a Nota Fiscal



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

eletrônica, sendo que o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Nota Fiscal eletrônica e entrega do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

5.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

- o Órgão 13 – Fundo Municipal de Educação, Unidade 01 – Educação Fundamental, Ficha: 08, Projeto/Atividade: 2093 – Manutenção do Ensino Fundamental, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10100.
- o Órgão 14 – Fundo Municipal de Saúde, Unidade 01 – Departamento de Saúde, Ficha: 28, Projeto/Atividade: 2071 – Manutenção do Departamento de Saúde, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10200.
- o Órgão 11 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, Unidade 01 – Departamento de Obras, Ficha: 112, Projeto/Atividade: 2048 – Manutenção do Departamento de Obras, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10000.
- o Órgão 05 – Secretaria de Administração e Finanças, Unidade 01 – Departamento de Administração, Ficha: 22, Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção do Departamento de Administração, Elemento: 3.3.90, Subelemento: 3.3.90.39.99, Vínculo: 10000.

CLÁUSULA SEXTA: DAS RESPONSABILIDADES

6.1 – A **CONTRATADA** é a responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros até o término da prestação dos serviços.

6.2 – A **CONTRATADA** é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na efetivação do serviço, inclusive no ato da entrega.

6.3 – Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a **CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a **CONTRATADA**.

6.4 – Os serviços a serem prestados deverão estar de acordo com as normas estabelecidas neste edital de licitação e órgãos competentes fiscalizadores como Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), CELESC e INMETRO, e as Normas de segurança exigidas por lei, no que diz respeito a segurança e qualidade.

6.5 - Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário **CONTRATADA** que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as esferas Federais, Estaduais, Municipais, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

6.6 - **CONTRATADA** obriga-se ainda a:

- a) Fornecer a seus empregados aparelhos celulares e rádios comunicadores, necessários a demanda dos serviços;
- b) Submeter, diariamente, ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;
- c) Comprovar, caso solicitado, a formação técnica específica da mão-de-obra empregada, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- d) Arcar com todas as despesas de alimentação e outras necessidades de qualquer natureza, para com seus empregados e preposto;
- e) Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- f) Disponibilizar um preposto para coordenar os trabalhos dos vigilantes, sem interferência direta da administração, bem como os equipamentos necessários para a adequada guarda de cada evento, tais como sistema de comunicação via rádio e aparelhos celulares, para interligar os trabalhos dos vigilantes sob o acompanhamento dos prepostos das partes contratadas;
- g) Recomendar ao vigilante que a força deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do **CONTRATANTE**, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, conforme a boa técnica ministrada nos cursos e treinamentos recebidos;
- h) Apresentar, ao início dos serviços, e quando solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do **CONTRATANTE**;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- i) Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;
- j) Efetuar a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, em eventual ausência, devendo para isto dispor de vigilantes necessários em situação espera;
- k) Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- l) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos ou substituições solicitados pelo CONTRATANTE, esta com a finalidade de substituir a mão-de-obra inadequada e desidiosa;
- m) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, previstas no Edital e seus Anexos;
- n) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, bem como, as ocorrências do serviço;
- o) Instruir o vigilante quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto ou do fiscal do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- p) Relatar ao preposto e ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações ou no posto, onde houver prestação dos serviços;
- q) Manter o sistema de alarme em perfeitas condições de funcionamento;
- r) Prestar os serviços de Segurança Desarmada, utilizando pessoal devidamente treinado, portando capacitação por treinamento em empresas especializadas e credenciadas para tal, e para o uso adequado dos equipamentos de comunicação exigidos, inerentes ao desempenho de suas funções;
- s) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender no prazo exigido;
- t) Manter-se atualizado quanto ao conhecimento do número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;
- u) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- v) Exercer vigilância em todas as áreas nas dependências, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso e pátios;
- w) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- x) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93;
- y) Colocar o seu pessoal vigilante no local, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, em relação ao início das atividades.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1 – O fornecimento do (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

7.2 – As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

7.3 – Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a **CONTRATADA** tiver direito.

7.4 – A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** em qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

7.5 – A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

7.6 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no sub-item anterior,



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

7.7 - Compete a **CONTRANTE** efetuar o pagamento devido a **CONTRATADA** de forma regular e pontual, mas se incorrer em atrasos fica estipulada a multa de 1,0% (um por cento) se exceder o prazo fixado, calculado sobre a fatura.

7.7.1- A correção monetária será pelo **INPC (IBGE)**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo em caso de extinção.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;

d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

8.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

8.3 - A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1 - O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato será realizado pelo Secretário de Administração e Finanças, Sr. **CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR**, portador do CI.RG.15.128.741-7/SP e do CNPF/MF: 492.980.979-72 e/ou o Diretor do Departamento de Informática, o Sr. **RODRIGO ROSA PAIXÃO**, portador da C.I. RG nº 5.157065-3 SSP/SC, inscrito no CNPF/MF nº: 007.058.779-57, e matrícula nº 5295-7, ou servidor técnico capacitado no ato designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, ao qual caberá:

9.2 - A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços nos termos da letra "b" inciso II do Art. 73, da Lei nº 8.666/93, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de fatura, a irregularidade cometida durante a entrega do objeto.

9.3 - Caso os serviços prestado não atendam às especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, ou devolver o objeto no ato do recebimento.

9.4 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, __ de _____ 2011.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
ERVINO SPERANDIO
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Testemunhas:

NOME :
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Av. 1.590, nº 430 – Centro

Itapoá (SC)

REF. PREGÃO Nº 11/2012 – PROCESSO Nº 18/2012 – Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (um) link dedicado com velocidade de 10MBPS FULL, contínuo e ininterrupto, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2012.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Declaramos, para efeito de participação no **Pregão nº 11/2012**, que nossa empresa tem enquadramento como () **MICROEMPRESA** () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e, que em cumprimento ao § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

- I. Em nosso capital não participa outra pessoa jurídica;
- II. Não somos filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III. Não temos no capital pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar 123/2006, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- IV. Não temos titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- V. Não possuímos sócio ou titular que seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- VI. A empresa não é constituída sob a forma de cooperativa, (exceção às de consumo);
- VII. Não temos participação em capital de outra pessoa jurídica;
- VIII. Não exercemos atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX. A empresa não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X. Não somos constituídos sob a forma de sociedade por ações.

_____, ____ de _____ de 2011.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)