

EDITAL**PROCESSO Nº 2279/2016****PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016****PREÂMBULO:**

A Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco, através do Pregoeiro, Silvano L. Vila Nova, designado pela Portaria nº 591/2016, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 11 de março de 2016, atendendo solicitação contida na CI Nº 020/2016 -SUPLAG/FUNDARPE, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR LANCE**, para Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento informatizado de controle de entrada e saída de veículos, na forma de concessão de uso remunerada para a exploração comercial do espaço público da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, situada a Rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, Lei Estadual nº 12.986, de 17.03.2006, Decretos Estaduais nºs. 32.541/2008 (pregão presencial), 39.437/2013 de 29 de maio de 2013, e ainda a Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 alterada pela LC nº 147, de 07.08.2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

Recebimento das Propostas Até: 27/10/2016 às 9:00hs	
Abertura das Propostas: 27/10/2016 às 09:01hs	
Início da Sessão de Disputa de Preços: 10:00hs	
Dados para contato:	
Pregoeiro: Silvano L. Vila Nova	e-mail: cplfundarpe@gmail.com
Fone: (81) 3184-3032	Fax: (81) 3184-3041
Endereço: Rua da Aurora, 463/469, Boa Vista Recife-PE	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Recife – PE. OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.	

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento informatizado de controle de entrada e saída de veículos, na forma de concessão remunerada para a exploração Comercial do espaço público da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, situada a Rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

2. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O valor mínimo para lances é de **R\$ 19.880,00** (dezenove mil e oitocentos e oitenta reais), conforme apurações realizadas a partir das informações constantes em CI de Nº 241/2016 da GGPPC, o qual deverá ser pago até o 8º dia útil de cada mês.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital.

3.2. Como requisito para a participação licitante deverá declarar, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

3.3. A comprovação da condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá ser feita através de declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

3.4. A empresa enquadrada na condição de **microempresa** ou de **empresa de pequeno porte** que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá assinalar que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei mencionada, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.5 Estão impedidas de participar:

a) Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo como servidor ou empregado da CONTRATANTE, observado o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

b) Empresas que estejam declaradas inidôneas pela Administração Pública ou temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração;

c) As pessoas enquadradas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93.

d) Empresas que não se enquadrem como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei complementar nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014.

e) Empresas que não possam ceder mão-de-obra em regime de subordinação previsto no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

3.6 Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observando-se as normas deste Edital, conforme art. 33 da Lei nº 8.666/93.

3.7 No caso de participação de empresas em consórcio, somente a empresa líder poderá fazer-se representar no certame por seus titulares ou por prepostos devidamente credenciados.

3.8 Fica impedida a participação de empresa consorciada, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

4. Da Participação de Empresas em Consórcio

4.1 Será admitida na presente licitação a participação de empresas em consórcio, observadas as regras contidas no art. 33 da Lei nº 8.666/1993 e neste edital;

4.2 No caso de consórcio, somente a empresa líder poderá se fazer representar no certame por seus titulares ou por prepostos devidamente credenciados;

4.3 É vedada a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Recife – PE.

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1 Aberta a sessão, os interessados apresentarão, separadamente, a credencial dos envelopes de valor e de habilitação

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE VALOR
FUNDARPE
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2016
PROCESSO Nº XXXX/2016

DATA DE ABERTURA: XX/XX/2016
HORA: XX:XX

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDARPE
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2016
PROCESSO Nº XXX/2016

6.2 A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

- c) abrir as propostas de valor;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos percentuais e à escolha da proposta do lance de maior valor;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e autorizar a contratação.

7.2. CREDENCIAMENTO

7.2.1 As interessadas deverão ser representadas, perante ao Pregoeiro, por seus dirigentes no exercício do mandato (em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social consolidado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura) ou por procurador constituído mediante instrumento de procuração pública ou privada, (esta última com firma reconhecida por autenticidade). Ambas com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive poderes de interposição de recursos, desistência expressa aos mesmos, renúncia ao prazo recursal e formulação de propostas.

7.2.3 No momento do credenciamento as empresas deverá comprovar sob pena de inabilitação o objeto social para o qual está se propondo, através do CNPJ.

7.2.4 O documento de credenciamento, previsto no subitem anterior - deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes de valor e habilitação juntamente com o documento de identificação do titular ou outorgado, bem como do contrato social consolidado ou estatuto acrescido da ata de eleição do gestor da entidade, sob pena de descredenciamento.

7.2.5 No momento de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar Certidão negativa de protesto do cartório de títulos e notas do município sede de sua pessoa jurídica, a ser apresentada fora do envelope, junto com o credenciamento.

7.2.6 Registra-se, por extrema cautela, que a consequência do descredenciamento é a impossibilidade de ofertar lances durante a disputa e apresentação da motivação para consignar em ata a intenção de oposição de recurso.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante que a apresentar no **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR OFERTA MEDIANTE LANCE DE MAIOR VALOR**, aceita pelo Pregoeiro, deverá cumprir com a documentação comprobatória abaixo discriminada:

8.2 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93.

8.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e Trabalhista** consiste em:

8.3.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão positiva com efeitos de Negativa;

8.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito – **CND** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil;

8.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando – se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;

8.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante contendo todos os tributos (mobiliários e imobiliários);

8.3.6. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, do Ministério da Fazenda, emitida nos Termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 568, de 08.09.2005;

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, comprovada através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

8.3.8. As certidões que, por sua natureza, não consignem a data de validade, terão validade considerada para este certame pelo prazo de 30 dias;

8.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

8.4.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

8.4.2 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, de gerenciamento de estacionamento.

a. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

8.4.3 Experiência mínima de 6 meses na prestação de serviços de gerenciamento/gestão de estacionamento, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão:

a. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

8.4.4 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8.4.5 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

8.5 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:

8.5.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.5.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

8.5.2.1. A certidão descrita no subitem 8.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 8.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.5.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

8.5.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

8.5.4.1. O balanço e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

8.5.5. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;

8.5.6. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

8.5.6.1. Índices de Liquidez Geral(LG) e Liquidez Corrente(LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

8.5.6.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

8.5.6.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

8.5.7. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

8.5.9. Certidão negativa de protesto da sede da pessoa jurídica.

9. HABILITAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

9.1.1 As empresas em consórcio deverão atender às seguintes exigências:

9.1.2 Para efeito de habilitação, cada consorciada deverá apresentar os documentos exigidos nos itens deste Edital relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

9.1.3 Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as empresas consorciadas, contendo a indicação da empresa líder responsável pelo consórcio e as seguintes disposições:

- a) Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá solidariamente, por todos os atos praticados em Consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do Contrato;
- b) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência da FUNDARPE, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados;
- c) Indicação das responsabilidades de cada uma das consorciadas na execução do objeto do contrato, bem como, o percentual de participação de cada uma nos serviços objeto da licitação;
- d) Indicação da empresa líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:
 - 1) No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, a qual será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação nacional nos aspectos legais e de comércio exterior;
 - 2) Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio;
 - 3) Administrar o contrato.

9.2 A licitante vencedora, no caso de consórcio, fica obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso referido no item anterior;

9.3 As empresas estrangeiras participantes de consórcio deverão possuir representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

9.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe

de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

9.5 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

9.6 **As microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

9.7 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor da fase de lances/negociação e aceitabilidade dos preços ofertados, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.8 O Certificado de Registro de Fornecedores de Pernambuco - CADFOR/PE emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados no edital nos itens 8.3.1 a 8.3.5 e 8.5.1 deste edital quanto às informações disponibilizadas no sistema de consulta direta no sítio www.redecompras.pe.gov.br, podendo a Comissão de Licitação/pregoeiro consultar o banco de dados do cadastro para apuração da situação do licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

9.9 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.541/2008 (pregão presencial), a Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.

10.2 A modalidade de licitação será o **Pregão Presencial** e terá como critério de julgamento **MAIOR OFERTA MEDIANTE LANCE DE MAIOR VALOR**.

10.2.1 A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Edital, a qual deverá conter todos os itens constantes no formato proposto no modelo de apresentação da proposta comercial deste Edital, e os lances deverão ser expressos na unidade de porcentagem, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

10.2.2 A proposta deverá explicitar que o valor proposto contempla todos os encargos (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros e etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste edital;

10.2.3 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas

apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC N° 123/2006, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital, bem como aquelas com percentuais excessivos ou inexeqüíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art. 44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

10.2.4 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) superior ao melhor valor, desde que o maior valor não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate;

10.2.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo percentual de até 5 %, a que se refere o subitem anterior, será realizado sorteio entre elas, objetivando a identificação daquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

10.2.6 Ocorrendo a situação de empate a que se refere o subitem 10.2.4 e 10.2.5 deste edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, podendo, neste momento, apresentar uma nova proposta, sob pena de preclusão desse direito.

10.2.7 Se o licitante da oferta de maior valor mensal desatender as exigências da habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos licitantes, na ordem de classificação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

10.2.8 O Pregoeiro poderá negociar com a licitante remanescente, objetivando a obtenção de um maior valor, desde que na presença de terceiros.

10.2.9 Verificado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora para o objeto a que faz jus, que será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior valor, observado o prazo de recurso.

10.3.1. Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determina os arts. 43 a 48 da Lei nº 8.666/93.

10.3.2 - Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- a) apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta Licitação;
- b) ofertarem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentarem preços simbólicos, irrisórios, ou inexeqüíveis, na forma da legislação vigente;
- d) não atenderem às exigências previstas em diligência no item 10 deste Edital;

10.4 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Governo do Estado de Pernambuco, credenciado na função de pregoeiro.

10.5 A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital, terá início a sessão pública do pregão presencial, passando o pregoeiro a examinar as propostas;

10.6 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.7 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão realizar **lances de forma oral**.

10.8. **A etapa competitiva de lances estará restrita aos licitantes cuja oferta esteja no patamar de até 10% abaixo do valor de maior oferta.**

10.9 O licitante somente poderá efetuar lance de oferta superior ao último por ele ofertado.

10.10 Caso a proposta de maior oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e ocorrendo empate, nos termos do §2º do art. 44 da lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 do dispositivo legal mencionado;

10.10.1 Para disposto no item anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) **inferiores** à proposta mais bem classificada, nos termos do §2º do art. 44 da Lei **Complementar nº 123/2006**;

10.10.2 Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da lei Complementar nº 123/2006 proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

10.11 Havendo aceitabilidade da proposta será efetuada a diligência prevista no **item 11** do edital.

10.12. Decidida a aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação do licitante autor da melhor oferta, com a verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação;

10.13. O pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental, sobre a regularidade fiscal do licitante que apresentou a melhor proposta aceita pelo pregoeiro, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. O licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para o pregoeiro.

10.14. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.15. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

10.16. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

10.17. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

11. DA DILIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

11.1 A CONTRATADA deverá possibilitar à FUNDARPE efetuar vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições para o atendimento do objeto registrado.

11.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, gozando das seguintes prerrogativas:

a) a fiscalização da contratante poderá ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

b) a CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo deste contrato, cabendo-lhe ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93;

12.4. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até o segundo dia útil que anteceder o recebimento das propostas, no horário das 8:00hs às 13:00hs;

12.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

12.6. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

12.7. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, **imediata e motivadamente**, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, com o registro da

motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para anexar memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser enviados para o Pregoeiro.

11.5.1 Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.8. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

12.9. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não motivada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.12. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

12.13. Não serão conhecidos recursos e impugnações apresentados fora do prazo e horário legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.14. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

12.15. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

13. DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

13.1. Homologada a licitação, o licitante vencedor, se convocado, terá o compromisso de vir celebrar contrato para execução do objeto do presente certame.

14. DO CONTRATO

14.1 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

b) A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

c) No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

d) Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato;

14.2 DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

a) O prazo de execução do serviço terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes, de conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b) O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.3 DA RESCISÃO CONTRATUAL

a) A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

c) A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;

d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1 A contratante obriga-se a:

a) Execer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

b) Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada, bem como vestiários e escritórios;

c) O gasto com energia, internet e/ou água decorrentes a utilização da sala do escritório é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma exercer o pagamento das contas e prestar contas a contratante;

d) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada, podendo realocar áreas do estacionamento em função de obras ou serviços ou mesmo visando melhorar a operacionalidade do mesmo;

e) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1 Além das obrigações previstas no contrato, a CONTRATADA obriga-se à:

I. Fornecer e instalar todos os equipamentos informatizados necessários à execução dos serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato;

II. O período de recolhimento manual está incluso no sistema de prestação de contas.

III. O estacionamento da Casa da Cultura Luiz Gonzaga dispõe de 250 (duzentas e cinquenta) vagas e é dividido em 04 (quatro) áreas, onde as áreas 01, 02 e 04 são destinadas ao estacionamento rotativo. A área 03 destina-se aos lojistas/permissionários, artesãos/permissionários, carros oficiais da FUNDARPE e em exercício, guias turísticos e taxistas, possuindo cobrança diferenciada.

IV. A CONTRATADA deverá disponibilizar, nos primeiros 30 (trinta) dias, funcionário para realizar o cadastramento dos lojistas/permissionários, guias turísticos, taxistas e artesãos/permissionários no sistema da empresa.

V. Cada lojista/permissionário, artesão/permissionário e guia turístico terá direito ao cadastramento de dois veículos (placas) no sistema da CONTRATADA, entretanto, cada um só terá disponível uma única vaga para estacionar seu veículo;

VI. O cadastramento dos artesãos/permissionários e guias turísticos dar-se-á mediante documentação comprobatória;

VII. Só terá direito à gratuidade do estacionamento aquele que estiver devidamente cadastrado;

VIII. Para o estacionamento rotativo cobrar-se-á o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) para primeira hora e para hora ou fração de hora excedente será cobrado R\$ 1,00 (um real), observando o tempo de franquia de 20 (vinte) minutos;

IX. O funcionamento da área 03 dar-se-á da seguinte forma:

A. Os lojistas/permissionários pagarão o valor correspondente a R\$ 30,00 (trinta reais) mensais devendo a CONTRATADA realizar todo o controle dessa cobrança;

B. Os artesãos/permissionários terão tolerância de 02 (duas) horas, passando esse período, será cobrado o mesmo valor que o estacionamento rotativo. Ou seja, até 02 (duas) horas a permanência é gratuita, de 02 (duas) horas até 03 (três) horas será cobrado R\$ 5,00 (cinco reais) e para cada hora ou fração de hora excedente cobrar-se-á R\$ 1,00 (um real);

C. Já guias turísticos, taxistas e carros oficiais da FUNDARPE em exercício terão gratuidade em sua estadia;

D. O cadastramento dos artesãos/permissionários e guias turísticos dar-se-á mediante documentação comprobatória;

E. Funcionários da CONTRATANTE que prestam serviço na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, terão gratuidade durante a jornada de trabalho;

X) Realizar os pagamentos nos prazos estabelecidos;

XI) Promover a execução diária do trabalho, zelando pela pontualidade e regularidade na prestação dos serviços;

XII) Estabelecer a rotina de trabalho de seus funcionários, a ser previamente aprovada pela CONTRATANTE;

XIII) Fornecer fardamento completo aos seus funcionários, com crachás de identificação;

XIV) Obedecer rigorosamente às legislações trabalhista, tributária, previdenciária e demais normas legais pertinentes, responsabilizando-se por todo e qualquer encargo que incida sobre tais contratações;

XV) Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, comprovação mensal de quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários que incidam sobre a contratação dos funcionários encarregados da execução dos serviços contratados;

XVI) Firmar Seguro de Responsabilidade Civil- guarda de veículos de terceiros abrangendo proteção contra danos, quaisquer sinistros, incêndio, roubo ou furto dos veículos, constituindo-se a prova da realização do aludido seguro como condição indeclinável para assinatura do futuro contrato;

XVI. 1 Entendem-se sinistros por:

- a) colisão entre automóveis,
- b) colisão com cancelas,
- c) acidente com um único automóvel,
- d) acidente com o pessoal da CONTRATADA,
- e) casos fortuitos e força maior,
- f) responsabilidade civil por danos materiais e morais,
- g) roubo, furto ou incêndio de veículos,
- h) roubo ou furto de numerários do caixa.

XVII) Para cobrir as eventuais ocorrências de sinistros, conforme acima mencionado, deverá a CONTRATADA firmar com empresa seguradora contrato de seguro necessários para a operação e apresentar à Gestão da Casa da Cultura Luiz Gonzaga a respectiva cópia da Apólice.

XVIII) A Ordem de Serviço só será emitida mediante apresentação de cópia de apólice de seguro

XIX A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

XX A instalação dos equipamentos e o teste do sistema deverão ser executados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após emissão da Ordem de Serviço, desde que a contratante reúna todas técnicas e operacionais;

XXI A CONTRATADA deverá manter em locais visíveis tanto nas entradas dos estacionamentos como nos caixas, tabelas de preços de uso dos Estacionamentos permanentemente atualizadas, bem como horário e dia de funcionamento;

XXII A CONTRATADA não poderá explorar o espaço do estacionamento com vendas de merchandising para empresas, colocando propagandas nas cancelas eletrônicas e entregando panfletos a clientes, nos acessos de entrada e saída;

XXIII. Fica vetado o uso do estacionamento para outros fins comerciais daquele que não seja objeto deste edital, salvo aqueles que visem a otimização dos serviços ali prestados, estando estes condicionados a prévia autorização da contratante;

XXIV. A CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE quaisquer situações de anormalidade ocorridas dentro dos estacionamentos;

XXV. Responsabilizar-se por todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, previdenciário ou comercial que incida sobre a execução do objeto contratado;

XXVI. Quando solicitado pela contratante, emitir relatórios mensais das quantidades de carros, valores e tipo de veículos, com as datas e horários de entrada e saída dos veículos;

XXVII. Somente permitir a operação do Sistema informatizado por pessoal habilitado, arcando a CONTRATADA com os custos da manutenção corretiva, quando esta ocorrer por mau uso ou conservação do equipamento;

XXVIII. Fornecer todos os materiais necessários à operacionalização dos equipamentos, tais como ticket, impressoras térmicas, cartuchos, bobinas de papel, cartões para planos alternativos e cones de sinalização evitando a paralisação de equipamentos por falta desses materiais;

XXIV. Fornecer os materiais de escritório e de limpeza necessários ao desempenho das atividades;

XXV. Fornecer mobiliário e demais materiais e equipamentos necessários à operação do estacionamento;

XXVI. Proporcionar os meios necessários à fiscalização da CONTRATANTE, com a finalidade de facilitar a fiscalização contábil, local e de arrecadação da CONTRATADA, mediante entrega de relatórios, fechamento emitidos nos caixas de pagamentos assistidos, além dos comprovantes de depósitos bancários.

XXVII. Instalar sistema interligado de acompanhamento e pagamento de entrada e saídas de veículos, desde que a contratante reúna todas as condições físicas, técnicas e operacionais para implementação deste acompanhamento;

XXVIII. Eximir-se de conceder privilégio a qualquer usuário, tais como isenção de pagamento, descontos, liberações, cancelamento de tickets, etc, sendo terminantemente proibida tal prática;

XXIV. Cumprir e determinar que sejam observadas, pelos seus empregados, prepostos e contratados, as instruções que forem expedidas e comunicadas

previamente à CONTRATADA pela CONTRATANTE, visando à boa ordem geral dos serviços que ali operam;

XXX. Exercer, permanentemente, fiscalização sobre seus empregados, prepostos e contratados, tanto no que diz respeito à sua atuação junto ao público usuário do estacionamento quanto à sua aparência pessoal.

XXXI. Manter durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo da contratação;

XXXII. Manter plano e equipamento alternativo(ticket off line) para os casos em que ocorra qualquer problema que afete a operação do estacionamento, mantendo seu funcionamento sem qualquer interrupção;

XXXIII. Afastar e substituir, de imediato, quaisquer empregados,prepostos ou contratados cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela CONTRATANTE.

XXXIV. Manter no local da prestação dos serviços, bem como no sítio eletrônico da CONTRATADA, um livro ou espaço denominado “Diário das Ocorrências”, no qual serão registrados quaisquer fatos relativos aso serviços prestados;

XXXV. Fonecer, a qualquer momento, todas as informações ou documentos de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgue necessários conhecer ou analisar;

XXXVI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais, equipamentos ou serviços pela CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por rejeição, de acordo com as disposições deste instrumento;

XXXVII. Manter todos os dias da semana, durante o período de funcionamento, uma equipe de funcionários, com supervisão de um chefe de equipe, que se responsabilize por todas as ocorrências necessárias, para o perfeito funcionamento dos serviços, que forneça informações ao público quanto ao procedimento de utilização e atenda às possíveis reclamações dos usuários.

XXXVIII. Responsabilizar-se por danos que porventura venham a ocorrer com os veículos de usuários do estacionamento, em razão de intempéries, furtos de peças, roubo, colisões e danos de qualquer natureza, inclusive aqueles não cobertos pelas apólices de seguro ajustadas pela CONTRATADA.

XXXIX. Responsabilizar-se por toda infraestrutura para funcionamento da automação, inclusive com obras civis para passagem dos cabeamentos.

XXXX. Qualquer intervenção no equipamento deve ter previa autorização da CONTRATANTE;

XXXXI. Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE quaisquer situações de anormalidade havidas dentro do estacionamento.

XXXXII. Fazer visita técnica para conhecimento do local;

XXXXIII. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho;

XXXXIV. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Art. 71 da lei 8.666/93.

XXXXV. Cumprir todos os postulados legais vigentes que versem sobre estacionamento e acessibilidade, a exemplo da NBR 9050 e ABNTs, bem como a lei municipal ordinária da cidade do Recife nº 14.090/79;

XXXXVI. Providenciar Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros e instalar e manter atualizado, dentro de suas respectivas validades, extintores de incêndio, na quantidade necessária para o espaço do estacionamento, conforme determinação legal e de acordo com projeto que deverá ser disponibilizado pela contratante;

XXXXVII. Os extintores devem estar em locais de fácil acesso e prontamente disponíveis numa ocorrência de incêndio. Preferencialmente, devem estar localizados nos caminhos normais e passagem, incluindo saídas.

XXXXVIII. A instalação dos extintores de incêndio devem se adequar às Normas Legais vigentes, a exemplo da Norma Regulamentadora nº 23. Deve-se observar a distância entre cada extintor além de seu tipo conforme a classe.

XXXXXIV. Manter no local da prestação de serviços um livro denominado Diário de Ocorrências, onde serão registrados quaisquer fatos relativos aos serviços prestados;

L. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

LI. A CONTRATADA não poderá realizar quaisquer modificações na área do estacionamento, muros e fachadas, que venham a modificar as características arquitetônicas do prédio da Casa da Cultura Luiz Gonzaga. Qualquer intervenção, por menor que seja, deverá ter prévia autorização da CONTRATANTE.

LII. Efetuar e manter em perfeitas condições as demarcações de vagas para veículos, e para vagas preferenciais destinadas aos idosos e deficientes físicos, de acordo com legislação em vigor.

LIII. Manter todas as áreas dos estacionamentos, realizando, para tanto, os seguintes serviços: (a) poda de árvore; (b) pintura das marcações das vagas destinadas ao estacionamento de veículos e pintura do meio-fio; (c) implantação e manutenção de sinalização vertical e horizontal padrão; (d) manutenção e conservação das cancelas automáticas; (e) limpeza, conservação e manutenção da área total do estacionamento;

17. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1A empresa CONTRATADA deverá realizar os seguintes serviços:

a) Controle de entrada e saída de veículos através do sistema de estacionamento informatizado;

b) Controle e organização da disposição dos automóveis no pátio;

- c) Confeccionar projeto de acessibilidade para vagas de estacionamento;
- d) O referido projeto ficará sujeito à anuência da CONTRATANTE; Demarcações das vagas com tinta apropriada para piso de paralelepípedo e de grande fluxo;
- e) Confeção e implantação das placas relativas à sinalização vertical;
- f) Implantação de sinalizador de entrada e saída de veículos com alarme sonoro e placa em PVC com fundo Amarelo e texto em Vermelho;
- g) Controle e execução de cronograma de manutenção dos maquinários/equipamentos, das sinalizações horizontal e vertical, e do pátio;
- h) Gerenciamento de eventuais sinistros que venham a ocorrer com veículos e com o pessoal da CONTRATADA;
- i) Gestão, organização, distribuição, controle e fiscalização dos funcionários no tocante a assiduidade, pontualidade, utilização adequada de uniformes, cumprimento de carga horária e distribuição de turnos, efetivação de pagamento;
- j) Operacionalização de caixa;
- m) Depósito mensal do valor da concessão;

17.2. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos de controle de estacionamento que permitam a autorização dos processos de entrada e saída dos veículos do estacionamento da CASA DA CULTURA LUIZ GONZAGA.

17.3 Todos os elementos do sistema deverão estar conectados entre si, a fim de que as informações possam ser tratadas e convertidas em relatórios, a fim de permitir, por parte da FUNDARPE, o controle gerencial da movimentação de veículos na área;

17.4 A CONTRATADA, será responsável pela instalação, manutenção e operação dos equipamentos para pagamento de estacionamento via internet/celular, mediante aplicativo disponível para tecnologia Apple e Android com recebimento de transações com cartões de crédito e de débito;

17.5 A confecção dos cartões código de barras ou tarja magnética é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

17.6 É de responsabilidade da CONTRATANTE a negociação referente a exploração da mídia das áreas do estacionamento;

17.7 É de responsabilidade da CONTRATADA toda infraestrutura para funcionamento da automação e ou informatização, incluindo obras civis, cabeamentos, instalações lógica e elétrica, mediante anuência da CONTRATANTE;

17.8 As obras civis, instalações e projetos tem que está avaliado e autorizado pela CONTRATANTE;

17.9 A contratada deverá dispor de rádios de comunicação para manter o rápido contato entre todos os postos que comporão o sistema do estacionamento;

18. DO PAGAMENTO

Para operacionalização do estacionamento a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE (FUNDARPE), mensalmente pela concessão do espaço, o valor não inferior a **R\$ 19.880,00** (dezenove mil e oitocentos e oitenta reais). O pagamento deverá ser efetuado até o 8º dias útil subsequente ao mês vencido.

18. DO PEDIDO DE REAJUSTE/REEQUILÍBRIO TARIFÁRIO

18.1 Os reajustes contratuais, tanto em relação aos valores das tarifas, como em relação ao valor pago pela concessão do espaço, só serão **apreciados** após 1 (hum) ano de contrato firmado;

18.2 As tarifas serão reajustadas, quando couber, de acordo com a legislação aplicável, em consonância com os valores praticados por outras empresas no entorno da Casa da Cultura ou circunvizinhanças;

18.3 O valor da concessão será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme estabelecido no inciso II, art. 1º Lei nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003;

18.4 Os pedidos de reequilíbrio contratual poderão ser concedidos nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declaração de Visita Técnica
- c) Anexo III – Minuta do contrato
- d) Anexo IV – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou EPP;
- e) Anexo V - Declaração de que não Emprega Menor de Idade;
- f) Anexo VII- Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação.

20. Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos com base na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e demais normas que regem a licitação.

Recife, 14 de Outubro de 2016.

SILVANO L. VILA NOVA
Pregoeiro/CPL

ANEXO II - **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA****PROCESSO 2279/2016 – PREGÃO PRESENCIAL 003/2016**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento informatizado de controle de entrada e saída de veículos, na forma de concessão remunerada para a exploração Comercial do espaço público da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, situada a Rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

Declaramos para fins de participação na licitação em epígrafe, que o(a) Sr(a)

_____,
portador do CPF (MF) nº _____, Representante da empresa

_____,
CNPJ _____, realizou vistoria na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, sito a rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE. Tomando ciência das condições físicas do local para o cumprimento do objeto da licitação e conhecimento de todas as informações e exigências contidas (descritivos e quantitativos) no edital e seus respectivos anexos cujo certame objetiva a contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento informatizado de controle de entrada e saída de veículos, na forma de concessão remunerada para a exploração Comercial do espaço público a ser executado nos espaços externos da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, situada a Rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE

Recife / PE, ____ de _____ de 2016.

Representante da Empresa

(assinatura, identificação e qualificação da licitante e de seu representante)

Representante da Casa da Cultura Luiz Gonzaga

(Assinatura e identificação)

PROCESSO Nº 2279/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016

ANEXO III

CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA **FUNDAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE PERNAMBUCO-FUNДАРPE**, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA _____, EM DECORRENCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016, PROCESSO Nº 2279/2016** NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21.06.1993 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Por este instrumento de Contrato, a **FUNDAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE PERNAMBUCO-FUNДАРPE**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 08.032.567/0001-51, com sede a Rua da Aurora nº 463/469, nesta cidade, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, _____, CPF _____, RG. _____, com endereço _____ no uso das atribuições que lhe são delegadas e as normas gerais de que trata a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e pela Lei Estadual nº 12.525 de 30 de dezembro 2003, e demais normas atinentes à matéria, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, representada neste ato pelo Sr. (qualificação e endereço completos), doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016**, devidamente homologado pela autoridade superior, em 00/00/0000.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste Instrumento a Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento automatizado, com controle de entrada e saída de veículos e instalação de caixa interno o qual deve ser operado por profissional habilitado na função de operador de caixa a ser executado na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada no Cais da Detenção, rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

DA DOCUMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016** e todos os seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta por oferta de maior valor obtido pela CONCESSÃO.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA: O prazo de execução do serviço terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes, de conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA: Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento informatizado de controle de entrada e saída de veículos, na forma de concessão remunerada para a exploração Comercial do espaço público da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, situada a Rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE

Para a concessão remunerada visando a exploração comercial do espaço público nas dependências externas da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE (FUNDARPE), mensalmente, o valor de R\$_____ livres de quaisquer impostos ou encargos.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA: O pagamento deverá ser efetuado até o 8º dia útil subsequente ao mês vencido, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo para recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação pela FUNDARPE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste termo ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a empresa deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Ocorrendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a contratada será oficialmente comunicada do fato pelo gestor competente da contratante, sendo essas notas fiscais / faturas

devolvidas à contratada, que deverá providenciar as devidas retificações para pagamento nos 15 (quinze) dias subsequentes à data de sua apresentação, sem qualquer ônus para a contratante.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA: Sem prejuízo dos deveres inerentes à natureza deste serviço e dos derivados de normas legais e regulamentares, a CONTRATADA assume, especialmente, as seguintes obrigações:

I. Fornecer e instalar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato;

II. Administrar o espaço da concessão para exploração de gestão de estacionamento da Casa da Cultura Luiz Gonzaga disponibilizando 250 (duzentas e cinquenta) vagas a serem divididas em 04 (quatro) áreas, onde as áreas 01, 02 e 04 devem ser destinadas ao estacionamento rotativo. A área 03 destinada aos lojistas/permissionários, artesãos/permissionários, carros oficiais da FUNDARPE e em exercício, guias turísticos e taxistas, possuindo cobrança diferenciada.

III. A CONTRATADA deverá disponibilizar, nos primeiros 30 (trinta) dias, funcionário para realizar o cadastramento dos lojistas/permissionários, guias turísticos, taxistas e artesãos/permissionários no sistema da empresa, cadastramento este, que deverá ser validado pela Gerencia de Gestao do Espaco.

IV. Cada artesão/lojistas e guia turístico terá direito ao cadastramento de 1 veículos (placas) no sistema da CONTRATADA, entretanto, cada um só terá disponível uma única vaga para estacionar seu veículo;

VI. O cadastramento dos artesãos/permissionários e guias turísticos dar-se-á mediante documentação comprobatória;

VII. Só terá direito à gratuidade do estacionamento aquele que estiver devidamente cadastrado;

VIII. Para o estacionamento rotativo cobrar-se-á o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) para primeira hora e para hora ou fração de hora excedente será cobrado R\$ 1,00 (um real), observando o tempo de franquia de 20 (vinte) minutos;

IX. O funcionamento da área 03 dar-se-á da seguinte forma:

A. Os lojistas pagarão o valor correspondente a R\$ 30,00 (trinta reais) mensais devendo a CONTRATADA realizar todo o controle dessa cobrança;

B. Os artesãos/lojistas terão tolerância de 02 (duas) horas, passando esse período, será cobrado o mesmo valor que o estacionamento rotativo. Ou seja, até 02 (duas) horas a permanência é gratuita, de 02 (duas) horas até 03 (três) horas será cobrado R\$ 5,00 (cinco reais) e para cada hora ou fração de hora excedente cobrar-se-á R\$ 1,00 (um real);

C. Já guias turísticos, taxistas e carros oficiais da FUNDARPE em exercício terão gratuidade em sua estadia;

D. O cadastramento dos artesãos/logistas e guias turísticos dar-se-á mediante documentação comprobatória;

E. Funcionários da CONTRATANTE que prestam serviço na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, terão gratuidade durante a jornada de trabalho;

X) Realizar os pagamentos nos prazos estabelecidos;

XI) Promover a execução diária do trabalho, zelando pela pontualidade e regularidade na prestação dos serviços;

XII) Estabelecer a rotina de trabalho de seus funcionários, a ser previamente aprovada pela CONTRATANTE;

XIII) Fornecer fardamento completo aos seus funcionários, com crachás de identificação;

XIV) Obedecer rigorosamente às legislações trabalhista, tributária, previdenciária e demais normas legais pertinentes, responsabilizando-se por todo e qualquer encargo que incida sobre tais contratações;

XV) Fornecer à CONTRATANTE comprovação mensal de quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários que incidam sobre a contratação dos funcionários encarregados da execução dos serviços contratados;

XVI) Firmar Seguro de Responsabilidade Civil- guarda de veículos de terceiros abrangendo proteção contra danos, quaisquer sinistros, incêndio, roubo ou furto dos veículos, constituindo-se a prova da realização do aludido seguro como condição indeclinável para assinatura do futuro contrato;

XVI. 1 Entendem-se sinistros por:

- a) colisão entre automóveis,
- b) colisão com cancelas,
- c) acidente com um único automóvel,
- d) acidente com o pessoal da CONTRATADA,
- e) casos fortuitos e força maior,
- f) responsabilidade civil por danos materiais e morais,
- g) roubo, furto ou incêndio de veículos,
- h) roubo ou furto de numerários do caixa.

XVII) Para cobrir as eventuais ocorrências de sinistros, conforme acima mencionado, deverá a CONTRATADA firmar com empresa seguradora os diversos tipos de seguros necessários para a operação e apresentar à Gestão da Casa da Cultura Luiz Gonzaga a respectiva cópia da Apólice.

XVIII) A Ordem de Serviço só será emitida mediante apresentação de cópia de apólice de seguro

XIX A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

XX A instalação dos equipamentos e o teste do sistema deverão ser executados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após emissão da Ordem de Serviço, desde que o equipamento reúna condições físicas e operacionais;

XXI A CONTRATADA deverá manter em locais visíveis tanto nas entradas dos estacionamentos como nos caixas, tabelas de preços de uso dos Estacionamentos permanentemente atualizadas, bem como horário e dia de funcionamento;

XXII A CONTRATADA não poderá explorar o espaço do estacionamento com vendas de merchandising para empresas, colocando propagandas nas cancelas eletrônicas e entregando panfletos a clientes, nos acessos de entrada e saída;

XXIII. Fica vetado o uso do estacionamento para outros fins comerciais daquele que não seja objeto deste edital;

XXIV. A CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE quaisquer situações de anormalidade ocorridas dentro dos estacionamentos;

XXV. Responsabilizar-se por todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, previdenciário ou comercial que incida sobre a exploração comercial;

XXVI. Quando solicitado, emitir relatórios mensais das quantidades de carros, valores e tipo de veículos, com as datas e horários de entrada e saída dos veículos;

XXVII. Fornecer todos os materiais necessários à operacionalização dos equipamentos, tais como ticket, impressoras térmicas, cartuchos, bobinas de papel, cartões para planos alternativos e cones de sinalização evitando a paralisação de equipamentos por falta desses materiais;

XXVIII. Fornecer os materiais de escritório e de limpeza necessários ao desempenho das atividades;

XXIX. Fornecer mobiliário e demais materiais e equipamentos necessários à operação do estacionamento;

XXX. Proporcionar os meios necessários à fiscalização da CONTRATANTE;

XXXI. Eximir-se de conceder privilégio a qualquer usuário, tais como isenção de pagamento, descontos, liberações, cancelamento de tickets, etc, sendo terminantemente proibida tal prática;

XXXII. Cumprir e determinar que sejam observadas, pelos seus empregados, prepostos e contratados, as instruções que forem expedidas e comunicadas previamente à CONTRATADA pela CONTRATANTE, visando à boa ordem geral dos serviços que ali operam;

XXXIII. Exercer, permanentemente, fiscalização sobre seus empregados, prepostos e contratados, tanto no que diz respeito à sua atuação junto ao público usuário do estacionamento quanto à sua aparência pessoal.

XXXIV. Manter durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo da contratação;

XXXV. Manter plano e equipamento alternativo (ticket off line) para os casos em que ocorra qualquer problema que afete a operação do estacionamento, mantendo seu funcionamento sem qualquer interrupção;

XXXVI. Afastar e substituir, de imediato, quaisquer empregados, prepostos ou contratados cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela CONTRATANTE.

XXXVII. Manter no local da prestação dos serviços, bem como no sítio eletrônico da CONTRATADA, um livro ou espaço denominado “Diário das Ocorrências”, no qual serão registrados quaisquer fatos relativos aos serviços prestados;

XXXVIII. Fonecer, a qualquer momento, todas as informações ou documentos de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgue necessários conhecer ou analisar;

XXXIX. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais, equipamentos ou serviços pela CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por rejeição, de acordo com as disposições deste instrumento;

XXXX. Manter todos os dias da semana, durante o período de funcionamento, uma equipe de funcionários, com supervisão de um chefe de equipe, que se responsabilize por todas as ocorrências necessárias, para o perfeito funcionamento dos serviços, que forneça informações ao público quanto ao procedimento de utilização e atenda às possíveis reclamações dos usuários.

XXXXI. Responsabilizar-se por danos que porventura venham a ocorrer com os veículos de usuários do estacionamento, em razão de intempéries, furtos de peças, roubo, colisões e danos de qualquer natureza, inclusive aqueles não cobertos pelas apólices de seguro ajustadas pela CONTRATADA.

XXXXII. Qualquer intervenção no equipamento deve ter previa autorização da CONTRATANTE;

XXXXIII. Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE quaisquer situações de anormalidade havidas dentro do estacionamento.

XXXXIV. Fazer visita técnica para conhecimento do local;

XXXXV. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho;

XXXXVI. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Art. 71 da lei 8.666.

XXXXVII. Cumprir todos os postulados legais vigentes que versem sobre estacionamento e acessibilidade, a exemplo da NBR 9050 e ABNTs, bem como a lei municipal ordinária da cidade do Recife nº 14.090/79;

XXXXVIII. Providenciar Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros e instalar e manter atualizado, dentro de suas respectivas validades, extintores de incêndio, na

quantidade necessária para o espaço do estacionamento, conforme determinação legal;

XXXXIX. Os extintores devem estar em locais de fácil acesso e prontamente disponíveis numa ocorrência de incêndio. Preferencialmente, devem estar localizados nos caminhos normais e passagem, incluindo saídas.

L. A instalação dos extintores de incêndio devem se adequar às Normas Legais vigentes, a exemplo da Norma Regulamentadora nº 23. Deve-se observar a distância entre cada extintor além de seu tipo conforme a classe.

LI. Manter no local da prestação de serviços um livro denominado Diário de Ocorrências, onde serão registrados quaisquer fatos relativos aos serviços prestados;

LII. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

LIII. A CONTRATADA não poderá realizar quaisquer modificações na área do estacionamento, muros e fachadas, que venham a modificar as características arquitetônicas do prédio da Casa da Cultura Luiz Gonzaga. Qualquer intervenção, por menor que seja, deverá ter prévia autorização da CONTRATANTE.

LIV. Efetuar e manter em perfeitas condições as demarcações de vagas para veículos, e para vagas preferenciais destinadas aos idosos e deficientes físicos, de acordo com legislação em vigor.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA: Além das obrigações descritas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016** e seus anexos, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

A) Execer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

B) Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA, bem como vestiários e escritórios;

C) O gasto com energia, internet e/ou água decorrentes a utilização da sala do escritório é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma exercer o pagamento das contas e prestar contas a CONTRATANTE;

D) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, podendo realocar áreas do estacionamento em função de obras ou serviços ou mesmo visando melhorar a operacionalidade do mesmo;

E) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA NONA: Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

9.1 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) pelo atraso no repasse do pagamento para concessão do espaço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;

9.2 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

9.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015.

9.4 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 9.1 e 9.2 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

9.5 Decorrido o prazo previsto no item 9.2, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

9.6 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

9.7 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

PARAGRAFO TERCEIRO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DA SUCESSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016**, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

DO REGISTRO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Este instrumento contratual, após obedecer as formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos da Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco do Estado de Pernambuco.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

PROCESSO Nº 2279/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

À
FUNDARPE
SILVANO L. VILA NOVA
Pregoeiro/CPL

A empresa _____ inscrita
no CNPJ sob o nº _____, domiciliada na Rua
_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para
fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA – **ME** ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE - **EPP**,
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

(Observação: esta declaração está vinculada à opção que o licitante faz quando do acesso ao sistema de compras eletrônicas)

ANEXO V**PROCESSO Nº 2279/2016**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666-93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ().

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

*em caso afirmativo assinalar a ressalva acima

ANEXO VI

PROCESSO Nº 2279/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2016**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n _____, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n _____, expedida pelo _____, DECLARA para os devidos fins e sob as penas da lei, que cumpre plenamente **os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PROCESSO Nº 2279/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016.**

local, _____ de _____ 2016

Nome e assinatura do representante legal ou procurador habilitado.

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento informatizado de controle de entrada e saída de veículos, na forma de concessão remunerada para a exploração Comercial do espaço público da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, situada a Rua Floriano Peixoto s/n, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

JUSTIFICATIVA

A) DO FATO PRINCIPAL PARA ABERTURA DE CERTAME LICITATÓRIO

Com o objetivo de organizar a administração do estacionamento da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, de modo a proporcionar conforto, segurança e eficiência àqueles que a visitam, a Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco- FUNDARPE.

B) DA IMPORTÂNCIA HISTÓRICA

A Casa da Cultura Luiz Gonzaga é um Equipamento Cultural que até o ano de 1973 funcionou como presídio, o perfil de inclusão sociocultural, uma vez que, ali, seus detentos confeccionavam artesanatos.

Com um perfil voltado à valorização e exaltação da cultura pernambucana, tornou-se referência turística no Estado de Pernambuco, passando a receber uma circulação de público visitante muito grande no decorrer do ano, além da população local, recebe turistas nacionais e estrangeiros.

Diante de todos os assuntos acima elencados, a FUNDARPE, em pleno exercício de suas funções, deflagra o presente certame objetivando Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento informatizado de controle de entrada e saída de veículos, na forma de concessão remunerada para a exploração Comercial do espaço, visando dar maior comodidade e segurança aos visitantes.

1. DO OBJETO

Esta licitação tem como objeto a Concessão remunerada de espaço público, visando à contratação de empresa especializada na prestação

de serviços em gestão de estacionamento, com exploração comercial, para veículos automotores (carros e motos), situada nas dependências externas da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, de propriedade da FUNDARPE, contendo quadro de vagas estabelecidos no item 14, obedecendo os valores tarifários ali fixados.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de execução do serviço terá validade de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes, de conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O certame em tela será executado sob a modalidade de **Pregão**, conforme justificativas inseridas no Termo de Referência.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O Critério de Julgamento obedecerá ao maior valor global de lance ofertado, pela concessão remunerada do espaço, objeto do TR, não podendo ser inferior ao valor mínimo estimado.

5. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa do valor foi baseada na média anual de repasse nos últimos (2 anos), ou seja, Ano de 2015, compreendendo os meses de Janeiro a Dezembro/2015 e Ano de 2016, compreendendo os meses de Janeiro a Fevereiro/2016, cujo média resultou no valor mínimo de **R\$ 19.880,00** (dezenove mil e oitocentos e oitenta reais), conforme apurações realizadas a partir das informações constantes em CI de N° 241/2016 da GGPPC, a qual segue anexa aos autos. O referido valor será fixo, não devendo está vinculado às variações na rotatividade de circulação de entradas e saídas no espaço concedido para exploração do estacionamento.

6. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela Concessão descrita no objeto da presente TR à CONTRATADA pagará a CONTRATANTE, até o 8º dia útil subsequente ao mês vencido, o valor mínimo descrito no item anterior, o qual deverá ser obrigatoriamente depositado a conta corrente de N° 600000723-6 Agência 1294 (Teatro Marrocos) Banco 104 Caixa Economica Federal.

7. ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

O serviço será executado no espaço externo destinado ao estacionamento da área Casa da Cultura Luiz Gonzaga - CCLG, localizada na Rua Floriano Peixoto, s/n, bairro de Santo Antônio, Recife/ PE.

8. CARGA HORÁRIA

A execução do serviço deverá compreender os seguintes horários: de 08:00h às 20:00h de segunda-feira a sexta-feira, de 08:00h às 19:00h aos sábados e de 08:00h às 15:00h aos domingos.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Cabe, exclusivamente, a CONTRATADA o controle da execução de todos os serviços explorados no espaço sob a concessão remunerada. À CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a concessão, objeto deste Termo diretamente ou por prepostos designados, gozando das seguintes prerrogativas:

9.2 A fiscalização da CONTRATANTE poderá ter livre acesso aos locais de execução do serviço a ser explorado no espaço concedido;

9.3 A CONTRANTE poderá fiscalizar a qualquer momento os serviços explorados pela CONTRATADA, bem como realizar relatório fotográfico, sem previa autorização da mesma.

9.4 Caberá a Gerência de Gestão do Equipamento da FUNDARPE o acompanhamento da realização do cadastramento dos comerciantes-artesãos ocupantes das celas, dos mensalistas, taxistas e guias turísticos.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

DA CONTRATANTE:

10.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados pela contratante;

10.2 Indicar/Providenciar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA, bem como vestiários e escritórios;

10.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

DA CONTRATADA

10.4 A contratada será responsável pelo:

- a) Controle de entrada e saída de veículos;
- b) Controle e organização da disposição dos automóveis no pátio;
- c) Confecção e implantação das placas relativas à sinalização vertical;
- d) Implantação de **sinalizador de entrada e saída de veículos com alarme;**
- e) **Sonoro e placa em PVC com fundo Amarelo e texto em Vermelho;**
- f) Gerenciamento de eventuais sinistros que venham a ocorrer com veículos e com o pessoal da CONTRATADA;
- g) Operacionalização do caixa;
- h) Depósito mensal do **VALOR DA CONCESSAO;**
- i) Encargos fiscais, sociais e trabalhistas em decorrência da execução do contrato;
- j) Pela contratação de todo pessoal para execução dos serviços, sendo da contratada toda a responsabilização em virtude da natureza comercial (mercantil) do contrato;

10.5 A CONTRATADA deverá instalar os **equipamentos** necessários para execução dos serviços exploração de gestão de estacionamento descritos no objeto desta TR, a ser prestado no espaço da CASA DA CULTURA LUIZ GONZAGA;

10.6 A CONTRATADA será responsável pela instalação, manutenção e operação dos equipamentos, lembrando que, qualquer intervenção no piso ou em qualquer área do estacionamento só poderá ser feito depois de prévia autorização do CONTRATANTE;

10.7 As obras civis, instalações e projetos deverão ser avaliados e autorizados pela CONTRATANTE;

10.8 Instalar todos os equipamentos (informatizados) necessários à execução dos serviços, no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, desde que o equipamento cultural reúna todas as condições físicas para operacionalização dos serviços;

10.9 Acar com despesas de energia, internet e/ou água decorrentes da utilização da sala do escritório, devendo ainda prestar contas a CONTRATANTE;

10.10 Disponibilizar, nos primeiros 30 (trinta) dias, funcionário para realizar o cadastramento dos lojistas, guias turísticos, taxistas e artesãos, no sistema da empresa, devendo este ser validado pela Gerencia de Gestão de Equipamentos do Espaço;

11.11 Cadastrar os veículos de cada lojista, artesão e guia turístico, o cadastramento será de 01 (hum) veículo (placa) no sistema da CONTRATADA, disponível uma única vaga para estacionar seu veículo;

11.11.1 O cadastramento dos artesãos/permissionários e guias turísticos dar-se-á mediante documentação comprobatória;

11.11.2 Só, e somente só, terá direito à gratuidade do estacionamento aquele que estiver devidamente cadastrado;

11.11.3 Guias turístico, taxistas e carros oficiais da FUNDARPE em exercício terão gratuidade em sua estadia;

11.7.4 Funcionários da FUNDARPE lotados na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, terá gratuidade durante a sua jornada de trabalho;

11.12 Realizar os pagamentos pela concessão do espaço no prazo estabelecido em contrato;

11.13 Fornecer fardamento completo aos seus funcionários, dotando-os de crachás de identificação;

11.14 Obedecer rigorosamente às legislações trabalhistas, tributária, previdenciária e demais normas legais pertinentes, responsabilizando-se por todo e qualquer encargo que incida sobre tais contratações;

11.15 Fornecer, quando solicitado, à CONTRATANTE comprovação mensal de quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários que incidam sobre a contratação dos funcionários encarregados da execução dos serviços contratados;

11.16 **Firmar Seguro de Responsabilidade Civil- guarda de veículos de terceiros abrangendo proteção contra danos, quaisquer sinistros, incêndio, roubo ou furto dos veículos,** constituindo-se a prova da realização do aludido seguro como condição indeclinável para assinatura do futuro contrato;

11.16.1 Entendem-se sinistros por:

a) colisão entre automóveis,

- b) colisão com cancelas,
- c) acidente com um único automóvel,
- d) acidente com o pessoal da CONTRATADA,
- e) casos fortuitos e força maior,
- f) responsabilidade civil por danos materiais e morais,
- g) roubo, furto ou incêndio de veículos,
- h) roubo ou furto de numerários do caixa.

11.16.2 Firmar com empresa seguradora os diversos tipos de seguros necessários para a operação e apresentar à Gestão da Casa da Cultura Luiz Gonzaga a respectiva cópia da Apólice;

11.17 Instalar os equipamentos no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato;

11.18 Manter em locais visíveis, tanto nas entradas dos estacionamentos quanto nos caixas, tabelas de preços de uso dos Estacionamentos permanentemente atualizadas, bem como horário e dia de funcionamento;

11.19 Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE quaisquer situações de anormalidade ocorridas dentro dos estacionamentos;

11.20 Responsabilizar-se por todo e qualquer encargo trabalhistas, fiscal, previdenciário ou comercial que incida sobre a execução do objeto contratado;

11.21 Fornecer mobiliário e demais materiais e equipamentos necessários à operação do estacionamento;

11.22 Cumprir e determinar que seja observado pelos seus empregados, prepostos e contratados as instruções que forem expedidas e comunicadas previamente a CONTRATADA pela CONTRATANTE, visando a boa ordem geral dos serviços que ali operam;

11.23 Exercer, permanente, fiscalização sobre seus empregados, prepostos e contratados, tanto no que diz respeito à sua atuação junto ao público usuário do estacionamento quanto à sua aparência pessoal;

11.24 Manter durante a vigência do contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo da contratação;

11.25 Afastar e substituir de imediato quaisquer empregados, prepostos ou contratados cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela CONTRATANTE;

11.26 Manter no local da prestação dos serviços ou no sítio eletrônico da CONTRATADA um livro ou espaço denominado "Diário das Ocorrências", no qual serão registrados quaisquer fatos relativos aos serviços prestados;

11.27 Fornecer a qualquer momento todas as informações ou documentos de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgue necessários conhecer ou analisar;

11.28 Manter todos os dias da semana, durante o período de funcionamento, uma equipe de funcionários com supervisão de um chefe de equipe que se responsabilize por todas as ocorrências necessárias, para o perfeito funcionamento dos serviços, que forneça informações ao público quanto ao procedimento de utilização e atenda às possíveis reclamações dos usuários;

11.29 Responsabilizar-se por danos que porventura venham a ocorrer com os veículos de usuários do estacionamento, em razão de intempéries, furtos de peças, roubo, colisões e danos de qualquer natureza, inclusive aqueles não cobertos pelas apólices de seguro ajustadas pela CONTRATADA;

11.30 Responsabilizar-se por toda infraestrutura para funcionamento da informatização;

12.31 Qualquer intervenção no equipamento cultural deve ter previa autorização da CONTRATANTE;

11.32 Comunicar, imediatamente, a CONTRATANTE quaisquer situações de anormalidade havidas dentro do estacionamento;

11.33 Fazer visita técnica para conhecimento do local;

11.34 Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho;

11.35 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Art. 71 da lei 8.666;

11.36 Cumprir todos os postulados legais vigentes que versem sobre estacionamento e acessibilidade, a exemplo da NBR 9050 e ABNTs, bem como a lei municipal ordinária da cidade do Recife nº 14.090/79;

11.37 providenciar extintores de incêndio, os mesmo devem ficar em locais de fácil acesso e prontamente disponíveis numa ocorrência de incêndio; Preferencialmente nos caminhos normais e passagem, incluindo saídas, de acordo com o projeto que deve ser fornecido pela FUNDARPE;

11.38 Se adequar às Normas Legais vigentes, a exemplo da Norma Regulamentadora nº 23, referente a instalação de extintores de incendio. Deve-se observar a distância entre cada extintor além de seu tipo conforme a classe;

11.39 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.40 Efetuar e manter em perfeitas condições as demarcações de vagas para veículos, e para vagas preferenciais destinadas aos idosos e deficientes físicos, de acordo com legislação em vigor;

11.41 Manter todas as áreas dos estacionamentos, realizando, para tanto, os seguintes serviços: (a) pintura das marcações das vagas destinadas ao estacionamento de veículos e pintura do meio-fio; (b) implantação e manutenção de sinalização vertical e horizontal padrão; (c) manutenção e conservação das cancelas; (d), conservação e manutenção da área total do estacionamento, podas de arvores;

11.42 A CONTRATADA não poderá realizar quaisquer modificações na área do estacionamento, muros e fachadas, que venham a modificar as características arquitetônicas do prédio da Casa da Cultura Luiz Gonzaga edifício tombado pelo Patrimônio Histórico. Qualquer intervenção, por menor que seja, deverá ter prévia autorização da CONTRATANTE.

12 DO REAJUSTE DA CONCESSÃO E DAS TARIFAS

12.1 Os reajustes contratuais, tanto em relação aos valores das tarifas, como em relação ao valor pago pela concessão do espaço, só serão **apreciados** após 1 (hum) ano de contrato firmado;

12.2 As tarifas serão reajustadas, quando couber, de acordo com a legislação aplicável, em consonância com os valores praticados por outras empresas no entorno da Casa da Cultura ou circunvizinhanças;

12.3 O valor da concessão será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, conforme estabelecido no inciso II, art. 1º Lei nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003;

12.4 Os pedidos de reequilíbrio contratual poderão ser concedidos nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

13 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Considerando o valor da contratação, a licitação será exclusiva para MICROEMPRESAS e Empresas de pequeno porte nos termos constantes no Decreto nº 42.048/2015 e na Lei nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

14 TABELA COM VALORES/ QUANTITATIVOS DE VAGAS E FUNCIONAMENTO

14.1 Para o estacionamento rotativo - **Áreas 01, 02 e 04.**

TEMPO DE PERMANENCIA	VALOR
Até 20 minutos	Grátis
01 hora	R\$ 5,00 (cinco reais)
Hora ou fração de hora excedente	R\$ 1,00 (um real)

14.2 Para a **Área 03.**

TEMPO DE PERMANENCIA	VALOR
Lojistas/permissionários	R\$ 30,00 mensais
Artesãos/permissionários	Até 02h - grátis 02h a 03h - R\$ 5,00 Hora ou fração de hora excedente - R\$ 1,00.
Carros Elétricos	R\$ 150,00 mensais
Carros Oficiais da FUNDARPE e em exercício, Guias Turísticos, Taxistas e funcionários da FUNDARPE lotados na Casa da Cultura durante o horário de expediente.	Grátis mediante apresentação identificação funcional.

14.2.1 O funcionamento da área 03 devera se dar da seguinte forma: Os artesãos/permissionários terão tolerância de 02 (duas) horas, passando esse período, será cobrado o mesmo valor que o estacionamento rotativo. Ou seja, até 02 (duas) horas a permanência é gratuita, de 02 (duas) horas até 03 (três) horas será cobrado R\$ 5,00 (cinco reais) e para cada hora ou fração de hora excedente cobrar-se-á R\$ 1,00 (um real);

14.3 Para mensalistas- Áreas 01, 02,03 e 04.

LOCALIZAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS A SEREM DESTINADAS PARA MENSALISTA	DESTINAÇÃO	VALOR
ÁREA 01	60 (sessenta)	15 (quinze)	Público em geral (mensalista avulso)	R\$ 200,00
ÁREA 02	75 (setenta e cinco)	10 (dez)	Quadro de pessoal do PROCON	R\$ 150,00
ÁREA 03	70 (setenta)	02 (duas)	Carros Elétricos	R\$ 150,00
ÁREA 04	45 (quarenta e cinco)	10 (dez)	Público em geral	R\$ 200,00

	e cinco)		(mensalista avulso)	
--	----------	--	------------------------	--

14.4 O estacionamento da Casa da Cultura de Luiz Gonzaga-CCLG dispõe de 250 (duzentos e cinquenta vagas), distribuídas conforme quadro abaixo:

LOCALIZAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS A SEREM DESTINADAS PARA MENSALISTA	TOTAL DE VAGAS A SEREM DESTINADAS AO ESTACIONAMENTO
ÁREA 01	60 (sessenta)	15 (quinze)	45 (quarenta e cinco)
ÁREA 02	75 (setenta e cinco)	10 (dez)	65 (sessenta e cinco)
ÁREA 03	70 (setenta)	02 (carros elétricos)	68 (sessenta e oito)
ÁREA 04	45 (quarenta e cinco)	10 (dez)	35 (trinta e cinco)

15. DAS PENALIDADES

15.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

15.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- pelo atraso no repasse do pagamento para concessão do espaço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;

15.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

15.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015.

15.5 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 15.2 e 15.3 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

15.6 Decorrido o prazo previsto no item 15.5, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

15.7 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

15.8 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

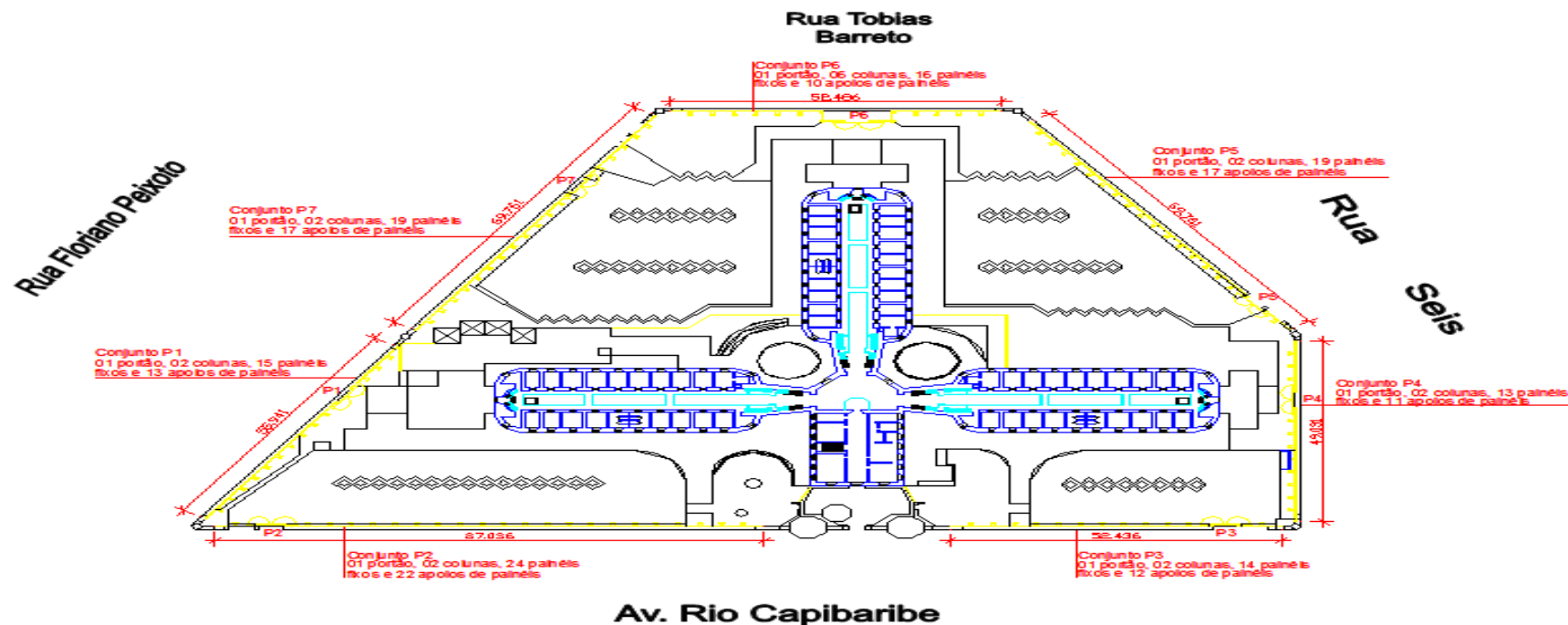
Recife, 13 de Outubro de 2016.

Atenciosamente,

André Luiz Ferreira da Paz
Gestor Contratual

Sandra Simone dos Santos Bruno
Gerente de Administração e Finanças

Gustavo de Azeredo Machado
Superintendência de Planejamento e Gestão



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2279/2016
ANEXO I DO TR
PLANTA BAIXA CASA DA CULTURA LUIZ GONZAGA

