

EDITAL

PROCESSO Nº 2326/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016

PREÂMBULO:

A Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco, através da Pregoeira, Edmar Alves Duarte Cruz, designado pela Portaria nº 590/2016, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 11 de março de 2016, atendendo solicitação contida na CI Nº 043/2016 - GAF/FUNDARPE, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR OFERTA MEDIANTE LANCE DE MAIOR PERCENTUAL**, para Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento automatizado de controle de entrada e saída de veículos, na exploração comercial do espaço público da Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada na antiga Casa de Detenção, situada à 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 dia 11.11.16, **às 10h**, na cidade do Recife, no seguinte endereço: Rua da Aurora, 463/469-Recife-Pe, 1º andar na sala de reunião da Comissão Especial de Licitação (81) 31843074, 31843082. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.licitacoes.pe.gov.br ou no link: <http://www.cultura.pe.gov.br/tipo/pregao-presencial/>

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento automatizado, com controle de entrada e saída de veículos, instalação de caixa interno, a ser executado na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada no Cais da Detenção, rua Floriano Peixoto s/nº, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

1.2 O presente certame visa à 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/nº, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

1.3 Os Serviços de Gestão do estacionamento deverão ser automatizados com cancelas de entrada e saída de veículos, com expedidores, recolhedores e/ou leitor de ticket/cartão.

1.4 Para o controle e gerenciamento do estacionamento, a prestação dos serviços compreenderá também o fornecimento e instalação dos equipamentos necessários a sua perfeita execução. Os expedidores, instalados na entrada devem emitir ticket e aceitar

tecnologia para credenciados (tais como cartão de leitura), e o recolhedor e/ou leitor de ticket/cartão instalados na saída devem possuir a mesma tecnologia para credenciados, e a instalação de caixas internos os quais devem ser operados por profissionais habilitados na função de operador de caixa a ser executado no estacionamento da Casa da Cultura Luiz Gonzaga.

1.5 Entende-se por administração de estacionamento:

- 1.5.1 Controle de entrada e saída de veículos;
- 1.5.2 Controle e organização da disposição dos automóveis no pátio;
- 1.5.3 Controle e execução de cronograma de manutenção dos maquinários/equipamentos, das sinalizações horizontal e vertical, e do pátio;
- 1.5.4 Gerenciamento de eventuais sinistros que venham a ocorrer com veículos e com o pessoal da CONTRATADA;
- 1.5.5 Gerenciamento, disposição, organização, controle e fiscalização do pessoal no tocante a assiduidade, pontualidade, utilização adequada de uniformes, cumprimento de carga horária e distribuição de turnos, efetivação de pagamento;
- 1.5.6 Operacionalização de caixa;
- 1.5.7 Recolhimento de valores com prestação de contas;
- 1.5.8 Depósito mensal do percentual devido incidente sobre a receita bruta mensal;
- 1.5.9 Responsabilidade civil, perante o cliente, em casos de furto, roubo ou incêndio de veículos permanentes no estacionamento (Súmula 130 – STJ).

2. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Para operacionalização do estacionamento a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE (FUNDARPE), mensalmente, o percentual mínimo estimado de **36.43 %** (trinta e seis vírgula quarenta e três por cento) do faturamento bruto mensal obtido com o valor auferido pela exploração comercial do estacionamento, objeto deste contrato. O percentual estimado foi obtido através de cotações apresentadas pelas empresas a requerimento do setor demandante da Contratante, conforme consta nos autos

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderá participar desta Licitação a empresa que atender o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS, e apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – Anexo VI.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4 Declaração de visita técnica ao local da realização dos serviços, emitida pela CONTRATANTE, declarando que tomou conhecimento de todos os serviços a serem executados e das condições físicas do local de instalação na Casa da Cultura Luiz

Gonzaga, devidamente assinada e carimbada por técnico habilitado da CONTRADADA e da CONTRATANTE. A visita “in loco” poderá ser agendada na FUNDARPE/GGPPC pessoalmente ou pelos telefones (81) 3184.3086 – 3184.3090, das 8h às 12h e das 14h às 16h, até 02 (dois) dias antes da data da licitação.

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) Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, posto que há empresas que isoladamente podem executar o serviço sob licitação;
- d) É vedada a subcontratação;
- 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.
- f) Esteja sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- g) Que tenham objetivo social incompatível com o objeto licitado;
- h) Empresas que não tenham realizado a visita técnica.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

- 4.1 É vedada a participação de empresas em consórcios.

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. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo assinar a declaração em modelo fornecido pela pregoeira.

- 6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) O contrato, estatuto social ou o ato constitutivo, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado perante o órgão competente;

b) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos na alínea a, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, esta última reconhecida por autenticidade com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.3. Para efeito de aplicação da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, os licitantes enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo anexo a este edital - Anexo IV.

6.4. As credenciais, as declarações e o documento de que tratam os subitens acima, devem ser apresentados em separado dos envelopes nºs 01 e 02 e serão anexadas ao processo.

6.5. O representante do licitante deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

6.6. Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.

6.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

6.8. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante.

6.9 No momento do credenciamento as empresas deverão comprovar sob pena de descredenciamento o objeto social para o qual está se propondo, através do CNPJ.

6.10 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, sob pena de inabilitação.

6.11 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.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI do Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes números 01 e 02, mencionados adiante.

7.2. No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação - CEL, a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

a) Envelope nº 01 – Proposta de Valor Percentual
Pregão Presencial nº 005/2016
Processo Nº 2326/2016

b) Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação
Pregão Presencial nº 005/2016
Processo Nº 2326/2016

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 As propostas deverão ser elaboradas em conformidades com o modelo – Anexo VII deste Edital;

8.2 Os valores deverão ser apresentados em percentual (%) respeitando o percentual mínimo estimado de 36,43 % (trinta e seis vírgula quarenta e três por cento) do faturamento bruto mensal obtido com o valor auferido pela exploração comercial do estacionamento;

8.3 Nos valores cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes na prestação do serviço, tais como transporte, taxas, impostos, salários, taxa de administração, encargos sociais e trabalhistas, seguro contra acidentes de trabalho e outros porventura existentes;

8.4 O prazo da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1. 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 e adjudicar o processo, caso não haja recurso;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologação, caso não haja recurso, e autorizar a contratação.

9.2. CREDENCIAMENTO

9.2.1 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.

9.2.2 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.

10. DOS PROCEDIMENTOS, DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DE DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo apresentado no Anexo VI deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.

10.4. Abertos os envelopes de propostas, proceder-se-á à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, classificando as propostas que atendam aos requisitos do Edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis, observadas as disposições deste Edital.

10.5. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais alto e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.6. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os valores oferecidos.

10.7. Os lances devem ser formulados em valores distintos e crescentes, a partir da proposta de menor valor.

10.8. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor valor e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.9. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.10. Havendo empate, nos termos do §2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

10.11. 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) inferior à proposta mais bem classificada, nos termos do §2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

10.12. Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

10.13. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

10.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

a) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

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

a) Observar-se-á o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, no caso de declaração de vencedor da licitação enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte.

10.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.17. Nas situações previstas nos itens 10.13 e 10.15, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtida melhor oferta.

10.18. O licitante vencedor do certame deverá apresentar nova planilha de valores, compatível com a proposta por ele formulada, no prazo de 01 dia útil, contado a partir da decisão que o declarou vencedor.

10.19. A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pela Pregoeira.

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

10.21. Critério de julgamento o **MAIOR OFERTA MEDIANTE LANCE DE MAIOR PERCENTUAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os valores unitários compatíveis com os preços praticados no mercado, acrescidos dos respectivos custos, encargos sociais e insumos.

10.22. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- a) Apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta Licitação;
- b) Ofertarem valores ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem valores simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexeqüíveis, na forma da legislação vigente;
- d) Estiverem em desacordo com o item 8 deste Edital;
- e) Não apresentarem a proposta readequada ao último lance, até 01 (um) dia útil após a pregoeira declarar o vencedor;
- f) Não apresentarem em sua proposta o conteúdo do modelo de proposta Anexo VII;
- g) Serão desclassificadas as propostas apresentadas com percentuais excessivos que tornem inexeqüível a execução do objeto, 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;

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

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

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

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;

- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento 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;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante, englobando todos os tributos (mobiliários e imobiliários);
- e) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;
- f) 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 do certame, 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.
- g) 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).

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

11.4.1. 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):

11.4.2 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, especialmente através de mão de obra terceirizada, de gerenciamento de estacionamento.

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

11.4.3 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:

11.4.3.1 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

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

11.4.3.3 Os atestados e/ou certidões deverão conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- a) Identificação do contrato com período de execução;
- b) Quantidades e valor unitário de todos os serviços executados;
- c) Nome do responsável técnico;
- d) Localização do serviço

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

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

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

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

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

11.5.2.1. A certidão descrita no subitem 11.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 11.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

11.5.3. 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.

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

11.5.4.1. 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;

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

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

11.5.6.1. 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;

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

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

11.5.8. 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).

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

11.6. 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.

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

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

11.9 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.

11.10 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.

11.11 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.

12. DA DILIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

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

12.2 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 embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 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;

13.2 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;

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

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

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

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

13.11 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.

13.12 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.

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

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

14. DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

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

15. DO CONTRATO

15.1 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;

15.2 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.

15.3 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 n.º 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 n.º 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.4 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) Gerenciamento de eventuais sinistros que venham a ocorrer com veículos e com o pessoal da CONTRATADA;
- e) Operacionalização do caixa;
- f) Depósito mensal do percentual auferido pela receita bruta da exploração comercial;
- g) Encargos fiscais, sociais e trabalhistas em decorrência da execução do contrato;
- h) Pela contratação de todo pessoal para execução dos serviços, sendo da contratada toda a responsabilização em virtude da natureza comercial (mercantil) do contrato;

17.5 A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos necessários para execução dos serviços de gestão de estacionamento, inclusive com a instalação de quiosque para caixa (interno da CCLG), descritos no objeto desta TR, a ser prestado no espaço externo destinado ao estacionamento da CASA DA CULTURA LUIZ GONZAGA;

17.6 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 feita depois de prévia autorização da CONTRATANTE;

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

17.8 Apresentar projeto de automação dos equipamentos necessários à execução dos serviços, que deverá ser instalado no prazo não superior a 6 (seis) meses corridos, a contar da data da emissão da ordem de serviço, mediante aprovação da Contratante;

17.8.1 Enquanto a automação não é implementada, deverá ser utilizado sistema informatizado para controle e execução dos serviços de gestão de estacionamento no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço;

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

17.10 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;

17.11 Cadastrar os veículos de cada lojista, artesão e guia turístico. O cadastramento será de 01 (hum) veículo (placa) no sistema da CONTRATADA,

17.11.1 O cadastramento dos artesãos, logistas e guias turísticos, que estejam no exercício de suas atividades, dar-se-á mediante comprovação da referida atividade e da condição de logista da Casa da Cultura, através de documentação comprobatória;

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

17.11.3 Guias turístico, carros oficiais da FUNDARPE em exercício terão gratuidade em sua estadia;

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

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

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

17.14 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;

17.15 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;

17.16.1 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.

17.16 Instalar os equipamentos de automação no prazo máximo de 6 (seis) meses, após a emissão da ordem de serviço;

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

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

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

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

17.21 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;

17.22 Exercer, permanente, fiscalização sobre seus empregados, prepostos e contratados, tanto no que diz respeito à sua atuação junto ao público usuário do estacionamento, bem como no que diz respeito a atualização de todos os equipamentos necessários para execução dos serviços;

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

17.24 Afastar e substituir de imediato quaisquer empregados, prepostos ou contratados cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos ou cujo comportamento esteja em desacordo com as normas internas de funcionamento da Casa da Cultura;

17.25 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;

17.26 Responsabilizar-se por toda infraestrutura para funcionamento da automatização;

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

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

17.29 Fazer visita técnica para conhecimento do local;

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

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

17.32 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;

17.33 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;

17.34 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;

17.35 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;

17.36 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;

17.37 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, edificio tombado pelo Patrimônio Histórico. Qualquer intervenção, por menor que seja, deverá ter prévia autorização da CONTRATANTE.

18. DO PAGAMENTO

18.1 Para operacionalização do estacionamento a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE (FUNDARPE), mensalmente, o percentual mínimo estimado de **36.43 %** (trinta e seis vírgula quarenta e três por cento) do faturamento bruto mensal obtido com o valor auferido pela exploração comercial do estacionamento, objeto do contrato. O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dias útil subsequente ao mês vencido.

19. DO PEDIDO DE REAJUSTE/REEQUILÍBRIO TARIFÁRIO

19.1 Os reajustes contratuais só serão **apreciados** após 1 (hum) ano de contrato firmado;

19.2 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;

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

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

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo A – Planta Baixa da Casa da Cultura Luiz Gonzaga
- c) Anexo II – Declaração de Visita Técnica
- d) Anexo III – Minuta do contrato
- e) Anexo IV – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou EPP;
- f) Anexo V - Declaração de que não Emprega Menor de Idade;
- g) Anexo VI– Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;
- h) Anexo VII – Modelo de Proposta.

21. 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, 26 de Outubro de 2016.

Edmar Alves Duarte Cruz

Pregoeira – CEL FUNDARPE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Constitui objeto deste Edital Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento automatizado, com controle de entrada e saída de veículos, instalação de caixa interno, a ser executado na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada no Cais da Detenção, rua Floriano Peixoto s/nº, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

O presente certame visa à 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/nº, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE.

Os Serviços de Gestão do estacionamento deverão ser automatizados com cancelas de entrada e saída de veículos, com expedidores, recolhedores e/ou leitor de ticket/cartão.

Para o controle e gerenciamento do estacionamento, a prestação dos serviços compreenderá também o fornecimento e instalação dos equipamentos necessários a sua perfeita execução. Os expedidores, instalados na entrada devem emitir ticket e aceitar tecnologia para credenciados (tais como cartão de leitura), e o recolhedor e/ou leitor de ticket/cartão instalados na saída devem possuir a mesma tecnologia para credenciados, e a instalação de caixas internos os quais devem ser operados por profissionais habilitados na função de operador de caixa a ser executado no estacionamento da Casa da Cultura Luiz Gonzaga.

1.1 Entende-se por administração de estacionamento:

- 1.1.1 Controle de entrada e saída de veículos;
- 1.1.2 Controle e organização da disposição dos automóveis no pátio;
- 1.1.3 Controle e execução de cronograma de manutenção dos maquinários/equipamentos, das sinalizações horizontal e vertical, e do pátio;
- 1.1.4 Gerenciamento de eventuais sinistros que venham a ocorrer com veículos e com o pessoal da CONTRATADA;
- 1.1.5 Gerenciamento, disposição, organização, controle e fiscalização do pessoal no tocante a assiduidade, pontualidade, utilização adequada de uniformes, cumprimento de carga horária e distribuição de turnos, efetivação de pagamento;
- 1.1.6 Operacionalização de caixa;
- 1.1.7 Recolhimento de valores com prestação de contas;
- 1.1.8 Depósito mensal do percentual devido incidente sobre a receita bruta mensal;
- 1.1.9 Responsabilidade civil, perante o cliente, em casos de furto, roubo ou incêndio de veículos permanentes no estacionamento (Súmula 130 – STJ).

1.2 JUSTIFICATIVA

1.2.1 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, sobretudo com a utilização de um sistema automatizado de entrada e saída de veículos.

1.2.2 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.

1.2.3 DOS PREFERENCIAIS PARA ELABORAÇÃO DAS TARIFAS

Devido a este perfil, a Casa da Cultura Luiz Gonzaga não se enquadra como um centro comercial. Sua finalidade não é, portanto, a lucratividade. Entretanto, estando localizada no centro comercial do Recife, a movimentação de veículos na região e carência de espaços para estacionamento valoriza a área e também inibi a prática de preços abaixo do mercado e a superlotação do espaço, permitindo a disbonibilização das vagas para o público alvo da Casa da Cultura. A cobrança de uma tarifa abaixo da praticada nas adjacências, levaria a superlotação do estacionamento pelos comerciantes locais, congestionando o espaço e impossibilitando a permanência para os verdadeiros visitantes, o dificultaria o alcance de suas finalidades.

Dessa forma, a formulação dos preços foi baseada nos seguintes itens:

- a) Quantidade de vagas oferecidas pela Casa da Cultura Luiz Gonzaga;
- b) Localização do Equipamento;
- c) Perfil do Equipamento;
- d) Perfil do entorno;
- e) Investimento a ser implantado;
- f) Atratividade a fim de possibilitar a realização do processo licitatório e a execução contratual;
- g) Estratégias para atingir sua finalidade.

Assim, os referenciais acima devem ser levados em consideração para a composição do valor da tarifa, pois além da quantidade de vagas comerciais serem essenciais, é necessário que se observe o perfil do entorno.

Outrossim, ressaltando o fato da FUNDARPE ser entidade pública sem pretensão de fins lucrativos, o valor da tarifa também é fundamental para atratividade no processo licitatório e para a execução contratual.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

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.

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

Execução indireta: regime de execução por **MAIOR OFERTA MEDIANTE LANCE DE MAIOR PERCENTUAL** a incidir sobre a receita bruta mensal.

5. ESTIMATIVA DE VALOR

Para operacionalização do estacionamento a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE (FUNDARPE), mensalmente, o percentual mínimo estimado de **36.43 %** (trinta e seis vírgula quarenta e três por cento) do faturamento bruto mensal obtido com o valor auferido pela exploração comercial do estacionamento, objeto deste contrato. O percentual estimado foi obtido através de cotações apresentadas pelas empresas a requerimento do setor demandante da Contratante, conforme consta nos autos

6. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

A Contratada deverá efetuar o pagamento até o 5º dia útil subsequente ao mês vencido, cujo valor 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 destinado à gestão do estacionamento. À CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, seja diretamente ou por prepostos designados.

9.2 A CONTRANTE poderá fiscalizar a qualquer momento, com livre acesso ao local, sem prévia autorização da contratada, os serviços explorados pela CONTRATADA, bem como realizar relatório fotográfico, sem prévia autorização da mesma.

9.3 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 embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização;

9.4 A CONTRATADA deverá a cada 15 dias entregar a CONTRATANTE a relação dos mensalistas, constando os seguintes dados: nome do mensalista, tipo de mensalidade, modelo do carro e número da placa;

9.5 A CONTRATANTE poderá designar funcionário para fiscalizar o fechamento do caixa;

9.6 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) Gerenciamento de eventuais sinistros que venham a ocorrer com veículos e com o pessoal da CONTRATADA;
- e) Operacionalização do caixa;
- f) Depósito mensal do **percentual auferido pela receita bruta da exploração comercial;**

- g) Encargos fiscais, sociais e trabalhistas em decorrência da execução do contrato;
- h) 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 de gestão de estacionamento, inclusive com a instalação de quiosque para caixa (interno da CCLG), descritos no objeto desta TR, a ser prestado no espaço externo destinado ao estacionamento 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 feita depois de prévia autorização da CONTRATANTE;

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

10.8 Apresentar projeto de automação dos equipamentos necessários à execução dos serviços, que deverá ser instalado no prazo não superior a 6 (seis) meses corridos, a contar da data da emissão da ordem de serviço, mediante aprovação da Contratante;

10.8.1 Enquanto a automação não é implementada, deverá ser utilizado sistema informatizado para controle e execução dos serviços de gestão de estacionamento no prazo máximo de 30 dias;

10.9 Arcar 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;

10.11 Cadastrar os veículos de cada lojista, artesão e guia turístico. O cadastramento será de 01 (hum) veículo (placa) no sistema da CONTRATADA,

10.11.1 O cadastramento dos artesãos/logistas e guias turísticos, que estejam no exercício de suas atividades, dar-se-á mediante comprovação da referida atividade e da condição de logista da Casa da Cultura, através de documentação comprobatória;

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

10.11.3 Guias turístico, carros oficiais da FUNDARPE em exercício terão gratuidade em sua estadia;

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

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

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

10.14 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;

10.15 **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;

10.16.1 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.

10.16 Instalar os equipamentos de automação no prazo máximo de 6 (seis) meses, após a emissão da ordem de serviço;

10.17 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;

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

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

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

10.21 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;

10.22 Exercer, permanente, fiscalização sobre seus empregados, prepostos e contratados, tanto no que diz respeito à sua atuação junto ao público usuário do estacionamento, bem como no que diz respeito a atulização de todos os equipamentos necessários para execução dos serviços;

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

10.24 Afastar e substituir de imediato quaisquer empregados, prepostos ou contratados cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos ou cujo comportamento esteja em desacordo com as normas internas de funcionamento da Casa da Cultura;

10.25 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;

10.26 Responsabilizar-se por toda infraestrutura para funcionamento da automatização;

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

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

10.29 Fazer visita técnica para conhecimento do local;

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

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

10.32 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;

10.33 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;

10.34 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;

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

10.36 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 árvores;

10.37 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.

11 DO REAJUSTE DAS TARIFAS

11.1 Os reajustes contratuais, só serão **apreciados** após 1 (hum) ano de contrato firmado;

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

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

12 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. Será aplicado no presente certame os benefícios Empresas de pequeno porte – EPP, Micro Empresas e MEI, na Lei nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

13 TABELA COM VALORES/ QUANTITATIVOS DE VAGAS E FUNCIONAMENTO

13.1 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)

13.2 Para a **Área 03.**

TEMPO DE PERMANENCIA	VALOR
Lojistas	R\$ 30,00 mensais
Artesãos	Até 02h – grátis 02h a 03h – R\$ 5,00

	Hora ou fração de hora excedente – R\$ 1,00.
Carros Oficiais da FUNDARPE e em exercício, Guias Turísticos e funcionários da FUNDARPE lotados na Casa da Cultura durante o horário de expediente.	Grátis mediante apresentação identificação funcional.

13.2.1 O funcionamento da área 03 deverá se dar da seguinte forma: Os artesãos 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);

13.3 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)	Público em geral (mensalista avulso)	R\$ 200,00
ÁREA 03	70 (setenta)	02 (duas)	Público em geral (mensalista avulso)	R\$ 200,00
ÁREA 04	45 (quarenta e cinco)	10 (dez)	Público em geral (mensalista avulso)	R\$ 200,00

13.4 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 (duas)	68 (sessenta e oito)
ÁREA 04	45 (quarenta e cinco)	10 (dez)	35 trinta e cinco)

14. VISITA TÉCNICA

14.1 Declaração de visita técnica ao local da realização dos serviços, emitida pela CONTRATANTE, declarando que tomou conhecimento de todos os serviços a serem executados e das condições físicas do local de instalação na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, devidamente assinada e carimbada por técnico habilitado da CONTRADADA e da CONTRATANTE. A visita “*in loco*” poderá ser agendada na FUNDARPE/GGPPC pessoalmente ou pelos telefones (81) 3184.3086 – 3184.3090, das 8h às 12h e das 14h às 16h, até 02 (dois) dias antes da data da licitação.

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.

§1º A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- I. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- II. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- III. 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;
- IV. Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato;

15.2 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 do contrato, para cada evento.

15.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado 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, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15.5 Fica o ente público contratante, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro.

15.6 Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual.

15.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença.

15.8 O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.9 Esse processo segue a conformidade da Lei nº 10.520/2002 e alterações.

Recife, de 2016.

Atenciosamente,

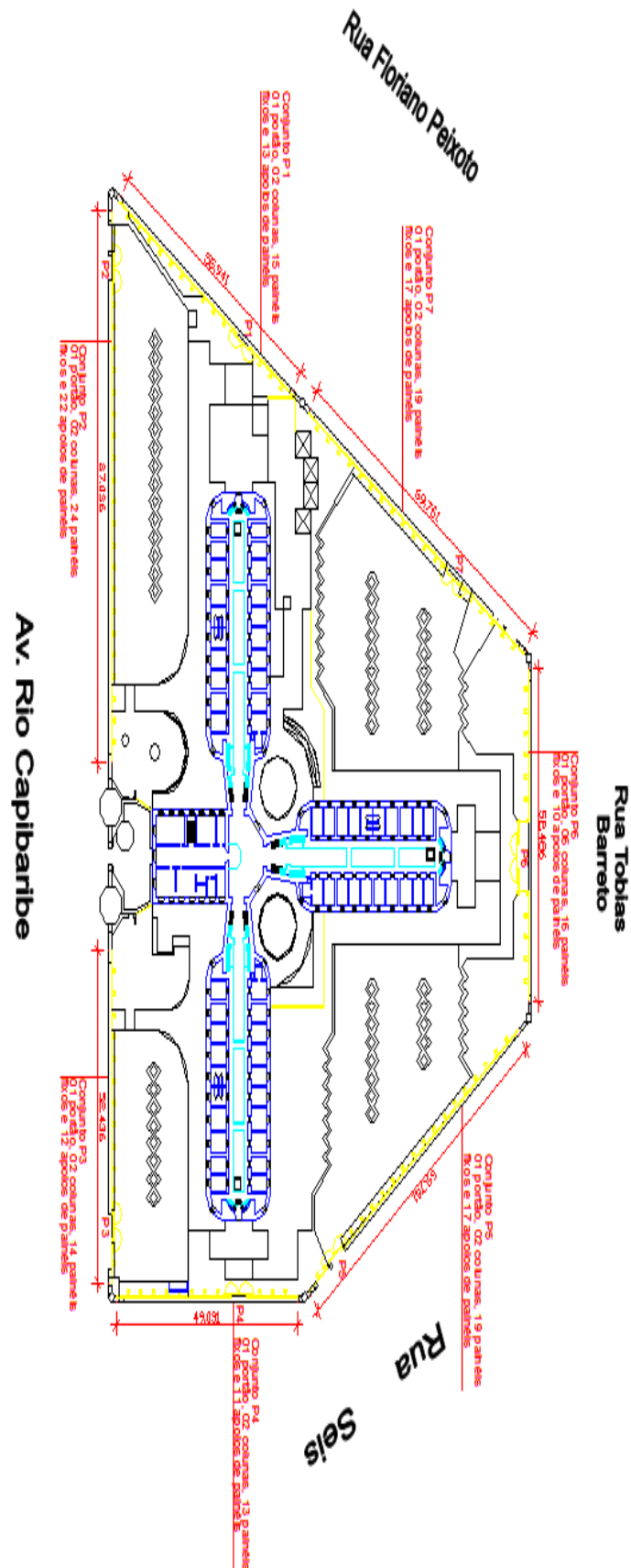
André Luiz Ferreira da Paz

Gestor Contratual

Sandra Simone dos Santos Bruno

Gerente de Administração e Finanças

ANEXO A PLANTA BAIXA CASA DA CULTURA LUIZ GONZAGA



ANEXO II - **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**
PROCESSO 2326/2016 – PREGÃO PRESENCIAL 005/2016

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de gestão de estacionamento automatizado, com controle de entrada e saída de veículos, instalação de caixa interno, a ser executado na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada no Cais da Detenção, rua Floriano Peixoto s/nº, 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, situada à 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.

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 Nº2326/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016

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-FUNDARPE**, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA _____, EM DECORRENCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016, PROCESSO Nº 2326/2016** 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-FUNDARPE**, 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 pela sua 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 005/2016**, 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 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 005/2016** 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 OFERTA MEDIANTE LANCE DE MAIOR PERCENTUAL.

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: Para operacionalização do estacionamento a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE (FUNDARPE), mensalmente, o percentual mínimo estimado de 36.43 % (trinta e seis vírgula quarenta e três por cento) do faturamento bruto mensal obtido com o valor auferido pela exploração comercial do estacionamento, objeto deste contrato livres de quaisquer impostos ou encargos.

DO PEDIDO DE REAJUSTE/REEQUILÍBRIO TARIFÁRIO

CLÁUSULA SEXTA: Os reajustes contratuais só serão apreciados após 1 (hum) ano de contrato firmado;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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;

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

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA: A Contratada deverá efetuar o pagamento até o 5º dia útil subsequente ao mês vencido, cujo valor deverá ser obrigatoriamente depositado a conta corrente de Nº 600000723-6 Agência 1294 (Teatro Marrocos) Banco 104 Caixa Econômica Federal.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA: 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. 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. Gerenciamento de eventuais sinistros que venham a ocorrer com veículos e com o pessoal da CONTRATADA;
- e. Operacionalização do caixa;
- e) Depósito mensal do percentual auferido pela receita bruta da exploração comercial;
- f) Encargos fiscais, sociais e trabalhistas em decorrência da execução do contrato;
- g) Pela contratação de todo pessoal para execução dos serviços, sendo da contratada toda a responsabilização em virtude da natureza comercial (mercantil) do contrato;

II. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos necessários para execução dos serviços de gestão de estacionamento, inclusive com a instalação de quiosque para caixa (interno da CCLG), descritos no objeto desta TR, a ser prestado no espaço externo destinado ao estacionamento da CASA DA CULTURA LUIZ GONZAGA;

III. 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 feita depois de prévia autorização da CONTRATANTE;

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

V. Apresentar projeto de automação dos equipamentos necessários à execução dos serviços, que deverá ser instalado no prazo não superior a 6 (seis) meses corridos, a contar da data da emissão da ordem de serviço, mediante aprovação da Contratante;

§1º Enquanto a automocação não é implementada, deverá ser utilizado sistema informatizado para controle e execução dos serviços de gestão de estacionamento no prazo máximo de 30 dias;

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

VII 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;

VIII. Cadastrar os veículos de cada lojista, artesão e guia turístico. O cadastramento será de 01 (hum) veículo (placa) no sistema da CONTRATADA,

§1º O cadastramento dos artesãos/logistas e guias turísticos, que estejam no exercício de suas atividades, dar-se-á mediante comprovação da referida atividade e da condição de logista da Casa da Cultura, através de documentação comprobatória;

§2º Só, e somente só, terá direito à gratuidade do estacionamento aquele que estiver devidamente cadastrado;

§3º Guias turístico, carros oficiais da FUNDARPE em exercício terão gratuidade em sua estadia;

§4º Funcionários da FUNDARPE lotados na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, terá gratuidade durante a sua jornada de trabalho;

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

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

XI. 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;

XII. 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;

§1º 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.

XIII. Instalar os equipamentos de automação no prazo máximo de 6 (seis) meses, após a emissão da ordem de serviço;

XIV. 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;

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

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

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

XVIII. 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;

XIX. Exercer, permanente, fiscalização sobre seus empregados, prepostos e contratados, tanto no que diz respeito à sua atuação junto ao público usuário do estacionamento, bem como no que diz respeito a atulização de todos os equipamentos necessários para execução dos serviços;

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

XXI. Afastar e substituir de imediato quaisquer empregados, prepostos ou contratados cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos ou cujo comportamento esteja em desacordo com as normas internas de funcionamento da Casa da Cultura;

XXII. 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;

XXIII. Responsabilizar-se por toda infraestrutura para funcionamento da automatização;

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

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

XXVI. Fazer visita técnica para conhecimento do local;

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

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

XXIX. 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;

XXX. 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;

XXXI. 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;

XXXII. 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;

XXXIII. 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;

XXXIV 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.

DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA NONA: Cabe, exclusivamente, a CONTRATADA o controle da execução de todos os serviços explorados no espaço destinado à gestão do estacionamento. À CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, seja diretamente ou por prepostos designados.

I. CONTRANTE poderá fiscalizar a qualquer momento, com livre acesso ao local, sem prévia autorização da contratada, os serviços explorados pela CONTRATADA, bem como realizar relatório fotográfico, sem previa autorização da mesma.

II. 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 embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização;

III. A CONTRATADA deverá a cada 15 dias entregar a CONTRATANTE a relação dos mensalistas, constando os seguintes dados: nome do mensalista, tipo de mensalidade, modelo do carro e número da placa;

IV. A CONTRATANTE poderá designar funcionário pára fiscalizar o fechamento do caixa;

V. 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.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA: Além das obrigações descritas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016** e seus anexos, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados pela contratante;
- II. Indicar/Providenciar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA, bem como vestiários e escritórios;
- III. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: 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.

I.A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) pelo atraso no repasse (percentual ajustado) do pagamento pela exploração 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;

II. 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;

III. 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.

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

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

VI. 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.

VII. 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 SEGUNDA: 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 TERCEIRA: 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 QUARTA: O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

DO REGISTRO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 Nº2326/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**

ANEXO IV

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

A
FUNDARPE

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

ANEXO V**PROCESSO Nº 2326/2016**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016**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 2326/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2016

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 2326/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016.**

local, _____ de _____ 2016

Nome e assinatura do representante legal ou procurador habilitado).

ANEXO VII**MODELO DE PROPOSTA****A Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco**

Em atendimento ao Edital do Pregão _____, apresentamos nossa proposta valor para **serviço de gestão de estacionamento automatizado, com controle de entrada e saída de veículos, instalação de caixa interno, a ser executado na Casa da Cultura Luiz Gonzaga, localizada no Cais da Detenção, rua Floriano Peixoto s/nº, Bairro de Stº. Antonio, Recife-PE**, visando atender as necessidades da Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco.

IT	SERVIÇO	UNID.	VALOR MENSAL	
			QT MENSAL	V. UNIT (%)
LOTE ÚNICO				
1	Serviço de gestão de estacionamento automatizado, com controle de entrada e saída de veículos	und	1	

(%) PERCENTUAL PROPOSTO PARA O LOTE _____ (POR EXTENSO)

- Prazo de validade da proposta: _____ - {no mínimo: 60 (sessenta) dias}.
- O serviço ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão _____.
- Oferecemos garantia de qualidade dos serviços, conforme especificações contidas no Edital do Pregão _____.
- Prazo de Pagamento: Conforme Edital
- Prazo de Entrega: Conforme Edital

Local e data

Diretor ou representante legal – Identidade
Nome legível/Carimbo da empresa/CPF.