

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: Nº - 0120/2023

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º - 069/2023**

REGISTRO DE PREÇOS Nº - 057/2023

Tipo: **MENOR PREÇO**

RECIBO

A Empresa _____ retirou este
Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail
_____ ou pelo fax:
_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO PELO FAX: (37) 3286.1133 PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

O PRESENTE EDITAL ESTÁ SUJEITO À EVENTUAIS ALTERAÇÕES, QUE SERÃO DEVIDAMENTE PUBLICADAS DA MESMA FORMA QUE O ORIGINAL, DEVENDO AS EMPRESAS INTERESSADAS ACOMPANHAR, VIA INTERNET, PELO SITE: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br TODO O TRÂMITE LICITATÓRIO, ATÉ A DATA DE ABERTURA DO CERTAME.

O Município de São Sebastião do Oeste não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do edital publicado no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste. Em caso de licitação na modalidade PREGÃO, as empresas que consultarem esse edital no site do Município de São Sebastião do Oeste deverão também cumprir todos os requisitos para participação previstos no mesmo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

NORMAS DA LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Vigilância desarmada para atuação em Postos de Trabalhos dentro das unidades escolares municipais e Pronto Atendimento Municipal, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião do Oeste/MG.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, sediada a Praça Padre Altamiro, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG, realizará procedimento de licitação nº - **0120/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 069/2023**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nºs 405/06 e 407/06 e 415/2007, subsidiariamente Lei Federal 8.666/1993 e bem como a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos.

Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às 14:00 horas do dia 31/10/2023, na sala da Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura, à Praça Padre Altamiro, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG, oportunidade em que serão examinados.

O pregão será realizado pela Pregoeira, servidora **Neuza Helena Meireles**. Comporão a Equipe de Apoio as servidoras Eduarda Rodrigues de Faria e Danuze Karen Dias Pimentel de Melo, nomeados pela Portaria nº 12 de 11 de fevereiro de 2023, podendo ser substituídos por qualquer servidor designado pelo Prefeito Municipal, através da Portaria.

O Edital poderá ser obtido, na íntegra, pelo site www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações e Contratos, no horário de 07:00 às 16:00 horas (segunda a sexta feira) ou pelo fone (37) 3286.1173.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto **O REGISTRO DE PREÇOS referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Vigilância desarmada para atuação em Postos de Trabalhos dentro das Unidades Escolares e Pronto Atendimento Municipais, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião do Oeste/MG, conforme quantidades e especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA anexo III.**

1.1 A quantidade, a especificação dos serviços, prazo e condições de entrega, seu transporte, reposição de serviços não aceitos, todos seguem minuciosamente descritos Anexo III, instruindo o presente edital.

A empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

1.2 A empresa deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

1.3- Não suspender o serviço sem prévia comunicação a contratante, por quaisquer motivos supervenientes.

1.4- Desempenhar o serviço com qualidade e seriedade esperadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Estar devidamente habilitada e licenciada, de acordo com as legislações federais vigentes e com os órgãos fiscalizadores, para execução dos serviços de Segurança Patrimonial Desarmada.

1.5 Para atender o interesse público, cada serviço, ao ser entregue, deve demonstrar boa qualidade, ser compatível e de acordo com o selo de certificação comprovado por declaração firmada pela própria licitante, sob pena de não ser aceito e vir a fornecedora a responder civil e criminalmente por declaração falsa, tudo conforme a forma, condição, características e nas quantidades enunciadas no anexo III deste Edital – Termo de Referência, ditando as demais regras e integrando o presente.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2. Não poderá participar do presente certame a empresa:

2.2.1 concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

2.2.2 estrangeira que não funcione no País;

2.2.3 com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública, em especial o Município de São Sebastião do Oeste ou por ter sido declarada inidônea;

2.2.4 que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;

2.2.5 que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município de São Sebastião do Oeste.

2.2.6 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos do edital, seus anexos e leis aplicáveis.

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste. - Comissão Permanente de Pregão – Praça padre Altamiro, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG.

DATA: 31/10/2023

HORÁRIO: 14:00 HORAS

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

PREGÃO PRESENCIAL N.º- **069/2023**

REGISTRO DE PREÇO N.º: **057/2023**

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

PREGÃO PRESENCIAL N.º **069/2023**

REGISTRO DE PREÇO N.º: **057/2023**

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

3.2. O Município de São Sebastião do Oeste não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, e será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo em anexo II, para facilitar sua interpretação.

4.5 Deverá ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, por meio de **certidão expedida pela Junta Comercial** comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados e ainda declaração de que são beneficiários da Lei Complementar nº 123, de 2006, e que estão excluídas das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, **e ainda deverá apresentar a declaração conforme modelo constante no Anexo IV.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



4.6 As empresas que não apresentarem as condições previstas nesta cláusula não estarão credenciadas para o presente certame.

4.7 Juntamente com o credenciamento, a licitante apresentará a declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo a seguir, além dos certificados e/ou declarações eventualmente exigidos nos anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 069/2023.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas comerciais serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo, anexo I a este edital, e ainda deverá apresentar uma via preferencialmente em meio eletrônico a proposta que poderá ser registrada no link - <http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=200218152237> para envio ao fornecedor e ainda constarão:

5.1.1. nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

5.1.2. As propostas deverão ser do tipo **menor preço POR LOTE**, conforme termo de referência.

5.1.3. número do processo e do Pregão para registro de preço.

5.1.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.5. termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será prestado e entregue conforme estipulado no Edital e Termo de Referência;

5.1.6 - nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante.

5.2 As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item e do lote, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida pelo representante da empresa, se estiver presente na sessão deverá assinar a proposta, se for o caso.

5.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



5.4 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.5 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.7 Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: R\$ 0,01

5.8 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço e uma marca.

5.9 Quaisquer tributos, custos, despesas diretas e indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o material/serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

5.10 A proposta por meio eletrônico não substitui a do envelope de proposta, sendo que a mesma deverá ser entregue a pregoeira somente após a abertura dos envelopes contendo a proposta.

5.11 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

6.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.4 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.

6.1.5 Os documentos relacionados acima não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

6.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

6.2.4 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e previdenciária (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

6.2.6 Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. “ (NR)

6.3 Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

6.4 Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.3.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

6.3.2. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente prestou serviços de natureza similar ao objeto da presente licitação, quer seja na área de segurança desarmada e/ou vigilância.

6.3.3. Certificado de Segurança/Autorização expedida pela Polícia Federal, certificando que a empresa está em condições técnicas de prestar o serviço, nos termos da Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

6.4 Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula será apresentada, para fins de habilitação, declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; e declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações obedecerão aos modelos a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, Pregão nº 069/2023, Processo Licitatório nº 0120/2023.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei, Pregão nº 069/2023, Processo Licitatório nº 0120/2023.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal.

6.6 O Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de São Sebastião do Oeste/MG e com a validade em vigor, substitui os documentos exigidos nos itens anteriores deste Edital para habilitação, nos itens 6.1 e 6.3.

6.7 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros, mesmo que estejam com a validade expirada.

6.8 O Certificado de Registro cadastral – CRC emitido pelo Município de São Sebastião do Oeste/MG, acompanhado do anexo I “Situação de Regularidade – Mapa de Acompanhamento de Validade ” devidamente assinado pelo Presidente e com validade em vigor, substitui todos os documentos exigidos nos itens anteriores deste edital para habilitação (6.1, 6.2,6.3 E 6.4), SOMENTE SERÁ EXIGIDO AS DECLARAÇÕES DO 6.4.

6.9 Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

6.9.1 - A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.9.2- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.9.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, prorrogados por igual período a critério da administração. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.9.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 7, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6.10 Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

6.10.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

6.10.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



6.10.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

6.10.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitido somente em nome da **matriz**.

7 SESSÃO DO PREGÃO

7.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.2 Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes.

7.3 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.3.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.3.2 O autor da oferta de menor preço e o das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

7.3.3 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4 LANCES VERBAIS

7.4.1 Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

7.4.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

7.4.4 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o sistema classificará os licitantes em ordem alfabética para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.5 JULGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiao-doeste.mg.gov.br site: www.saosebastiao-doeste.mg.gov.br



7.5.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço POR LOTE**.

7.5.2 O objeto contemplado neste Edital será contratado com quantas empresas necessárias.

7.5.3 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

7.5.2 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

7.5.3 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital para habilitação, o licitante será declarado vencedor.

7.5.4 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.5.5 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um melhor preço.

7.5.6 Atendendo aos termos da Lei Complementar nº123/2006, de 14/12/2006, após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja igual ou até 5%(cinco por cento)superior à proposta mais bem classificada.

7.5.7 Para efeito do disposto no item 7.5.6, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.9.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocado para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 05(cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.5.9.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma de subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.5.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.5.9.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem7.5.8, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.9.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5.9.5 O disposto no subitem 7.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresa de pequeno porte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



7.5.9.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou do procedimento em caso de empate, conforme disposto neste item, será verificada a conformidade entre menor lance e o valor estimado para a contratação.

7.5.9.7 Caso não sejam apresentadas lances, serão verificadas a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação, e a ocorrência mencionada no item 7.5.6.

7.6 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão e demais pessoas presentes.

8 RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

8.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso.

8.5 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis pela Administração.

8.6 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

8.7 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite dos serviços pelo Setor Requisitante.

8.8 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentado;
- serem assinados por representante legal do licitante;
- serem devidamente protocolados na Seção de Licitação, situada na Praça Padre Altamiro de Faria – 178, Centro, São Sebastião do Oeste – MG.

9 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, com a indicação do licitante vencedor, a Pregoeira adjudicará a este o objeto da licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



9.2 Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, e suas alterações a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9.3 Será adjudicada a todos os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado e serão convocados para assinar a ata de registro de preços.

9.4 O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para firmar a ata de registro de preço conforme minuta em anexo.

10.2 A vigência do presente inicia-se a partir do recebimento da convocação acima referida limitando-se a vigência da presente ata de registro de um ano.

10.3 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a ata de registro de preços.

10.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

10.5 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da ata de registro de preços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10.6 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

10.7 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

10.7 As entregas serão efetuadas de acordo com a nota de autorização de fornecimento e expedição do empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

10.8 – A obrigação de fornecimento apenas estará caracterizada após o recebimento pela DETENTORA das solicitações das Secretarias requisitantes (Nota de Autorização de Fornecimento).

10.9 – A DETENTORA estará obrigada a atender diariamente a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço.

10.10 – Poderá ser concedido prazo, por mera liberalidade do Município de São Sebastião do Oeste, para a entrega dos materiais/serviços que a DETENTORA não dispuser no estoque, não podendo exceder às 48 (quarenta e oito) horas.

10.11 – A Nota de Autorização de Fornecimento deverá ser enviada via fax, devidamente assinada pelo responsável, com a quantidade e especificação dos serviços pretendidos.

10.12 – A DETENTORA ao receber a nota de autorização de fornecimento deverá dar recibo e devolver via fax e terá o prazo de 05 (cinco) dias para entrega dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



10.13 – Por ocasião de cada fornecimento, a DETENTORA deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do serviço, que deverá ser entregue em total acordo para com o serviço solicitado, sendo vedada a substituição por outro qualquer.

10.14 - A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos serviços e também arcar com todos os encargos de sua atividade, seja eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

11 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 Os valores constantes dos serviços poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei Federal 8.666/93.

11.1.1 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

12 – DA ATA E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologada a presente licitação, o Município de São Sebastião do Oeste, lavrará documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, devidamente registrados, antecedente ao contrato expectativa de fornecimento destinado a subsidiar o Sistema de controle de Registro de Preços, o qual terá validade de 01 ano a partir da data de sua assinatura.

12.2 A ata de registro de preços será lavrada em 03 (três) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, ao setor de contabilidade e à empresa vencedora.

12.3 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração direta e autárquica do Município, a qual terá validade não superior a 01 ano.

13 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Em razão da aceitação de sua proposta e pelo presente instrumento, a DETENTORA, sob o regime de sua exclusiva responsabilidade, obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO **os serviços**, conforme descritos em sua proposta de preços, dos itens, quantidades e preços, homologados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: os materiais/serviços ora referidos serão entregues ao MUNICÍPIO de acordo com sua necessidade, não podendo ultrapassar a quantidade máxima estipulada, mas podendo ser adquiridas em menor quantidade, sendo que a DETENTORA terá somente a expectativa de aquisição.

13.2 Em caso da licitante detentora não assinar a ata, não assinar a nota de empenho no prazo estabelecido, reservar-se-á ao Município de São Sebastião do Oeste, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, ou revogar a licitação, independente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



13.3 Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante detentora poderá ser desclassificada se o Município de São Sebastião do Oeste, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.4 Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante detentora por fatos referidos no item anterior, o Município de São Sebastião do Oeste, poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

13.5 A ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6 A associação da licitante detentora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste e desde que não afete a boa execução da ata de registro de preços.

14 - DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO

14.1 O gestor da ata de registro de preços será a Secretária Municipal de Educação Srta. Jaíne Teixeira do Nascimento e o fiscal será um servidor designado pelas secretarias requisitantes.

14.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de São Sebastião do Oeste, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Detentora, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

14.3 O fiscal designado, exercerá fiscalização em relação aos preços ofertados, verificando se os mesmos encontram-se em parâmetro com os preços praticados no mercado.

15 - DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 O objeto deverá ser entregue em local determinado pela Secretaria Municipal Requisitante do Município, dentro do município de São Sebastião do Oeste/MG, nas unidades determinadas.

15.8 A licitante vencedora deverá comprometer-se a entregar os serviços de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento, tendo em vista o interesse público.

15.9 A entrega será parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, devendo ocorrer o fornecimento após sua solicitação.

15.10 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes;

15.11 - Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



15.12 - Garantir que os serviços sejam prestados de acordo com as normas e procedimentos da CONTRATANTE;

15.13 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, conforme previsões legais e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

15.14 - Responsabilizar-se pela contratação de seguros e por todos os procedimentos necessários em caso de acidente de trabalho ocorrido durante a execução dos serviços previstos em Contrato;

15.15 Providenciar, na hipótese de falta de algum vigilante, sua imediata reposição no posto

de trabalho, por outro devidamente qualificado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

15.16 Nos casos mencionados no item acima, a CONTRATADA deverá encaminhar um Funcionário substituto;

15.17 Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, toda a documentação solicitada pela CONTRATANTE, incluindo comprovantes de cumprimento das obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;

15.18 Coordenar, dirigir e fiscalizar seus profissionais, para assegurar o fiel cumprimento das atividades propostas, nos termos do Contrato e da legislação aplicável; responsabilizando-se pelos atos praticados pelos funcionários durante a execução dos serviços;

15.19 Colaborar com a CONTRATANTE no que for necessário para o desenvolvimento das atividades contratadas;

15.20 Indicar, por escrito, supervisor externo para realizar semanalmente, em conjunto com a fiscalização da CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

8.21 Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra empregada, mediante apresentação de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição legalmente habilitada, no prazo de validade.

15.22 Efetuar treinamentos legais e submeter seus vigilantes à reciclagem nos períodos estipulados em lei.

8.23 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.

15.24 Comunicar à CONTRATANTE, todo e qualquer afastamento ou irregularidade, substituição ou inclusão de membros da equipe;

15.25 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes;

8.26 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em qualquer outra instalação da CONTRATANTE.

15.27 Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

15.28 Garantir que os serviços sejam prestados de acordo com as normas e procedimentos da CONTRATANTE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



- 15.29 - Instruir os funcionários quanto às atribuições pactuadas, bem como quanto à manutenção da disciplina, sendo-lhes vedado o uso de bebidas alcoólicas e/ou realização de atividades estranhas ao serviço;
- 15.30 - Assegurar que permaneçam nos postos da CONTRATANTE exclusivamente os vigilantes que estejam em jornada de trabalho efetiva;
- 15.31 - Fornecer canal de atendimento para comunicação de quaisquer ocorrências;
- 15.32 - Monitorar a entrada e saída de alunos, professores e demais funcionários;
- 15.33 - Controlar a entrada e saída de pessoas que adentram nas escolas;
- 15.34 - Promover, quando detectada alguma anormalidade, ou quando requisitado por designados pela Contratante, a revista nos materiais de alunos, professores, funcionários ou pessoas que venham a adentrar na unidade escolar sempre na presença de um servidor da escola a ser definido pela mesma. Caso seja encontrado alguma anormalidade comunicar à direção da escola imediatamente;
- 15.35 - Promover ronda nas dependências da unidade escolar;
- 15.36 - Manter a ordem com atuações preventivas e corretivas;
- 15.37 - Instruir e orientar funcionários e população no que concerne à segurança;
- 15.38 - Atuar em consonância com as determinações da CONTRATANTE;
- 15.39 - Trabalhar em conformidade com as normas técnicas da função de vigilante;
- 15.40 - Trabalhar em consonância com a Polícia Militar;
- 15.41 - Planejar ações juntamente com a CONTRATANTE visando garantir as condições de segurança nas escolas;
- 15.42 - Impedir a execução de atividades ilícitas ou contrárias às Normas e Procedimentos do local de trabalho;
- 15.43 - Apresentar ao fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE relatórios semanais e/ou quando exigido pelo fiscal;
- 15.44 - Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da CONTRATANTE, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio,
- 15.45 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto de Trabalho, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 15.46 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das unidades escolares, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem oportunas;
- 15.47 - Executar rondas diárias, em espaços internos e externos, conforme a orientação recebida da Secretaria requisitante, adotando os cuidados e as providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 15.48 - Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da CONTRATANTE quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra a apresentação de autorização emitida por funcionário, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de patrimônio, no caso de bem patrimonial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



15.49 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente cadastrados ou autorizados pelo representante da Unidade a qual está prestando os serviços;

15.50 - Identificar possíveis vândalos e predadores do patrimônio público; chamar a Polícia e registrar boletins de ocorrência sempre que necessário;

15.51 - Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

15.52 - Registrar e controlar, juntamente com a Secretaria responsável pelo Contrato, diariamente, a frequência de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

15.53 - Tratar de maneira polida e educada os cidadãos e/ou comunidade escolar que se dirigirem a esta unidade, encaminhando-os, se necessário, à recepção;

15.54 - Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros, paredes e dependências do imóvel, sem a prévia autorização do representante do Posto em que estiver prestando seus serviços;

15.55 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.56 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município, que será correspondente a 6 horas no máximo.

15.57 Os serviços deverão ser entregues e prestados com segurança e sob a responsabilidade da contratada. A Supervisão da Secretaria Municipal requisitante através do Secretário ou por outro servidor designado recusará os serviços que forem entregues em desconformidade com esta previsão.

15.58 O fornecimento será de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, no prazo da vigência da ata de registro de preço.

15.59 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

15.59.1 – PROVISORIAMENTE: para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com as especificações, sendo feito imediatamente no recebimento.

15.59.2 – DEFINITIVAMENTE: após a verificação dos serviços e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

15.60 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.61 O Município de São Sebastião do Oeste – MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar a ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

ou documento semelhante e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

15.62 A Detentora é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, os serviços em que se verificarem irregularidades.

15.63 O objeto do presente certame poderá ser solicitado após a NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nas condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação deste pregão e após a assinatura da ata de registro de preço.

15.64 Todas as observações que o licitante precisa saber para ofertar o objeto da presente licitação estão descritas no Termo de Referência, e nos anexos deste edital.

15.65 De acordo com a legislação A DETENTORA é obrigada a executar o objeto de acordo com as especificações designadas neste instrumento convocatório.

15.66 Todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos, taxas, previdenciárias, correrão por conta da Detentora licitante e vencedora.

15.67 Os itens listados no termo de referência, parte integrante deste edital, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. A licitante para a qual forem adjudicados itens constantes deste termo e for convocada para a assinatura da ata, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o material constante do termo de referência. O Município de São Sebastião do Oeste – MG não se responsabilizará por prejuízos financeiros.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O Município de São Sebastião do Oeste efetuará o pagamento com até 30 (trinta) dias após cada evento e aprovação do Requisitante, através de crédito em conta bancária previamente informada, ou mediante pagamento através da Tesouraria Municipal.

16.2 O licitante detentora deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social em dia.

16.3 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A DETENTORA da ata de registro de preço que descumprir total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações, obedecidos os seguintes critérios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



17.1.1 **advertência** - utilizada como comunicação formal, ao **fornecedor**, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

17.1.2 multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da Nota de autorização emitida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da contratada injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste termo, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

17.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a Administração, por prazo definido no art. 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

17.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2 As penalidades de **advertência** e **multa** serão aplicadas de ofício ou por provocação, pela autoridade competente expressamente nomeada no instrumento convocatório.

17.3 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes deste edital.

17.4 As sanções previstas nesta Clausula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

17.5 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

17.5.1 retardarem a execução do pregão;

17.5.2 demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.5.3 fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

18 IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. A impugnação do edital deverá ser protocolada no seguinte endereço: Praça Padre Altamiro – 178, Centro – São Sebastião do Oeste - MG

18.2 – Caberá a Pregoeira decidir a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.3 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

19 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta de Dotações Orçamentárias n°s: **02.07.01.12.365.1202.2048,02.07.01.12.361.1201.2047, 02.07.01.12.361.0405.2045,02.07.01.12.365.1202.2066,02.03.01.10.302.1001.2027 - 3.3.90.39.00, Lei Municipal N° 837 de 28 de dezembro de 2022.**

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.2 A empresa DETENTORA se responsabilizará pelo seu custo direto e indireto para atender o objeto licitado.

20.3 Caberá ao Município de São Sebastião do Oeste, através de sua unidade de compras, proceder à atualização dos dados dos fornecedores constantes do Cadastro Geral de Fornecedores sob a sua responsabilidade.

20.4 A atualização deverá ocorrer sempre que houver modificação das situações de fato enunciadas nos documentos que integram o cadastro e, nas hipóteses de certidões, quando expirado seu prazo de validade.

20.5 Caberá ao licitante interessado fornecer, quando solicitado pelo Município de São Sebastião do Oeste, os documentos necessários à atualização a que se refere o item anterior, quando tal providência não poder ser cumprida de ofício.

20.6 O Município de São Sebastião do Oeste deverá aproveitar os documentos apresentados pelos licitantes interessados em processos licitatórios para promover a atualização do cadastro.

20.7 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

20.8 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.9 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

20.10 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

20.11 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.12 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.13 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor da Administração Municipal de São Sebastião do Oeste, ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br



ainda por publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos (cópias) que vierem para autenticação por servidor público, deverão vir acompanhadas de seus originais para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitido cópia autenticada por tabelião, como original, para autenticação por servidor público.

20.14 O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e adquiridos na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste à Praça Padre Altamiro de Faria, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG, ou pelo Site www.saosebastiaoeste.mg.gov.br.

20.15 As informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 07:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone e Fax (37) 3286-1173.

20.16 As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, MG, 11 de outubro de 2023.

Neuza Helena Meireles
Pregoeira

VISTO:

Belarmino Luciano Leite
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail para contato	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)	
Estado Civil do Signatário	
Identidade do Signatário	
Nacionalidade do Signatário	
CPF do Signatário	
LOTE – conforme especificação técnica do Termo de Referência.	VALOR UNITÁRIO
	VALOR TOTAL (R\$)
Prazo de Validade da Proposta	
Local de Entrega	
Prazo de entrega	
Procedência do objeto	
Marca do Produto	
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.	
Observações	
Local e Data	
Assinatura do Responsável	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) diretor(s) ou sócio(s), com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de São Sebastião do Oeste/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para, se for o caso de apenas uma licitação.

Local, data e assinatura

Contratada

(obs: RECONHECER FIRMAS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº - 0120/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº - 069/2023

REGISTRO DE PREÇO Nº - 057/2023

I - Objeto - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Vigilância desarmada para atuação em Postos de Trabalhos dentro das Unidades Escolares e Pronto Atendimento Municipais, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião do Oeste/MG.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O objetivo deste processo é a seleção de uma empresa especializada em serviços de vigilância desarmada para as escolas e pronto atendimento municipais. Isso visa assegurar a segurança das pessoas e a proteção do patrimônio público. Neste momento, é crucial adotar medidas preventivas para prevenir atos violentos nas instalações escolares. A melhor maneira de alcançar esse objetivo é conscientizar a comunidade escolar sobre a importância do cumprimento das diretrizes que promovem a segurança dos funcionários, estudantes e usuários do Pronto Atendimento Municipal desempenhando um papel fundamental na proteção da integridade física de alunos, funcionários e pacientes. Ao ter profissionais de segurança presentes, a possibilidade de incidentes violentos ou ameaças à segurança é reduzida, criando um ambiente mais seguro para todos.

III - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, EXPECTATIVA DE AQUISIÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO POR POSTO DE VIGILÂNCIA	PREÇO MENSAL ESTIMADO POR POSTO (A)	QUANTIDADE DE POSTO ESTIMADO (C)	VALOR MENSAL ESTIMADO POR TODOS OS POSTOS (D) A x B =
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância desarmada 44h semanais, sendo 05 (cinco) Postos de Trabalho, com jornadas estabelecidas de acordo com Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.		05	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



2	Hora extra serviço de vigilância desarmada para as escolas municipais.		1.320 horas	
3	Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância desarmada no regime 12/36, noturno.		04	

5.2 - Neste montante deverão estar incluídas todas as despesas e obrigações fiscais, legais e trabalhistas e quaisquer outros ônus que, porventura, possam recair sobre a prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

OBSERVAÇÃO:

A Planilha de Custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços, devendo ser discriminado para cada função/ocupação, sendo desclassificada a proposta que não apresentar a planilha de custos respectivamente. Disponibilizar mensalmente, o comprovante das horas trabalhadas por cada funcionário e planilha detalhada com o controle das horas de serviços prestados.

O Responsável Técnico da empresa, ou o supervisor por ele designado, deverá coordenar os trabalhos através de visitas periódicas e fornecer mensalmente o relatório de execução dos serviços, o qual deverá constar o nome do funcionário, função e carga horária trabalhada, reportando-se ao Secretário para conferência, aprovação e posterior pagamento.

Função (Ocupação): (descrever a ocupação por cada função)	Valor unitário mensal	Valor total (12 meses)
Salário		-
Insalubridade - 40%	-	-
Adicional Noturno 20%	-	-
Hora Intrajornada	-	-
Atividade Penosa	-	-
Salário bruto	-	-
Provisão de Reajuste 2022	-	-
Total de Remuneração	-	-
A) ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
INSS - 20%		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiao-doeste.mg.gov.br site: www.saosebastiao-doeste.mg.gov.br



	-	-
FGTS - 8%	-	-
INSS S/ 13º SALÁRIO - 22%	-	-
FGTS S/ 13º SALÁRIO - 8%	-	-
SESC - 1,5%	-	-
SENAC - 1%	-	-
INCRA - 0,2%	-	-
SALÁRIO EDUCAÇÃO - 2,5%	-	-
FAP - 1%	-	-
RAT / SAT - 2%	-	-
SEBRAE - 0,6%	-	-
SECONCI	-	-
SOMA DE "A"	-	-
B) ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"		
Férias e 1/3 de férias	-	-
13º salário	-	-
Auxílio enfermidades - 1,85%	-	-
Feriados / Dias não trabalhados	-	-
Licença paternidade / Licença maternidade 0,2%	-	-
Aviso prévio trabalhado 1,94%	-	-
Acidente de trabalho 0,27	-	-
SOMA DE "B"	-	-
C) ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"		
Depósito por demissão sem justa causa - 40%	-	-
Aviso prévio indenizado	-	-
SOMA DE "C"	-	-
D) TAXA DE REINCIDÊNCIA		
Soma de "A" x Soma de "B" / 100		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



	-	-
TOTAL = "A" + "B" + "C" + "D"	-	-
SUBTOTAL 1	-	-
OUTROS CUSTOS		
Auxílio refeição/alimentação		-
Auxílio Saúde		-
Vale transporte		-
Exames médicos		-
Seguro de vida		-
Taxa PQM / PAF	-	-
Uniforme + Crachás + EPI		-
Outros custos (especificar)	-	-
SUBTOTAL 2	-	-
LUCROS E DESPESAS INDIRETAS		
Custos administrativos e contratuais (especificar)		-
Benefício (Lucro)		-
SUBTOTAL 3	-	-
TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO		
PIS - 0,80%	-	-
COFINS - 0,65%	-	-
IRPJ - 4,80%	-	-
CSLL 2,65%	-	-
ISSQN 3,00%	-	-
SUBTOTAL 4	-	-
VALOR TOTAL DO SERVIÇO	-	-

IV - AVALIAÇÃO DE CUSTOS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



4.1 A divulgação do orçamento como anexo do edital é facultativo da Administração, pois, a teor do disposto no inciso III do artigo 3º da Lei Federal 10.520, de 2002, sendo que o orçamento está disponível nos autos para averiguação de todos os licitantes.

Conforme exigência legal, art. 40, parágrafo 2ª, II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, o setor de compras de Município realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a 03 (três) empresas do ramo, conforme mapa de apuração juntado aos autos.

V - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor valor por **LOTE**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

VI – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta da **Dotação Orçamentária nº 02.07.01.12.365.1202.2048,02.07.01.12.361.1201.2047, 02.07.01.12.361.0405.2045,02.07.01.12.365.1202.2066,02.03.01.10.302.1001.2027 - 3.3.90.39.00, Lei Municipal Nº 837 de 28 de dezembro de 2022.**

VII – PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL DE ENTREGA, CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.

7.1 O objeto deverá ser entregue em local determinado pela Secretaria Municipal Requisitante do Município, dentro do município de São Sebastião do Oeste/MG, nas unidades determinadas.

7.2 A licitante vencedora deverá comprometer-se a entregar os serviços de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento, tendo em vista o interesse público.

7.3 A entrega será parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, devendo ocorrer o fornecimento após sua solicitação.

7.4 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes;

7.5 - Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.6 - Garantir que os serviços sejam prestados de acordo com as normas e procedimentos da CONTRATANTE;

7.7 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, conforme previsões legais e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

7.8 - Responsabilizar-se pela contratação de seguros e por todos os procedimentos necessários em caso de acidente de trabalho ocorrido durante a execução dos serviços previstos em Contrato;

7.9 Providenciar, na hipótese de falta de algum vigilante, sua imediata reposição no posto de trabalho, por outro devidamente qualificado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.10 Nos casos mencionados no item acima, a CONTRATADA deverá encaminhar um Funcionário substituto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 7.11 Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, toda a documentação solicitada pela CONTRATANTE, incluindo comprovantes de cumprimento das obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;
- 7.12 Coordenar, dirigir e fiscalizar seus profissionais, para assegurar o fiel cumprimento das atividades propostas, nos termos do Contrato e da legislação aplicável; responsabilizando-se pelos atos praticados pelos funcionários durante a execução dos serviços;
- 7.13 Colaborar com a CONTRATANTE no que for necessário para o desenvolvimento das atividades contratadas;
- 7.14 Indicar, por escrito, supervisor externo para realizar semanalmente, em conjunto com a fiscalização da CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;
- 7.15 Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra empregada, mediante apresentação de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição legalmente habilitada, no prazo de validade.
- 7.16 Efetuar treinamentos legais e submeter seus vigilantes à reciclagem nos períodos estipulados em lei.
- 7.17 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 7.18 Comunicar à CONTRATANTE, todo e qualquer afastamento ou irregularidade, substituição ou inclusão de membros da equipe;
- 7.19 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes;
- 7.20 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em qualquer outra instalação da CONTRATANTE.
- 7.21 Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.22 Garantir que os serviços sejam prestados de acordo com as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
- 7.23 - Instruir os funcionários quanto às atribuições pactuadas, bem como quanto à manutenção da disciplina, sendo-lhes vedado o uso de bebidas alcoólicas e/ou realização de atividades estranhas ao serviço;
- 7.24 - Assegurar que permaneçam nos postos da CONTRATANTE exclusivamente os vigilantes que estejam em jornada de trabalho efetiva;
- 7.25 - Fornecer canal de atendimento para comunicação de quaisquer ocorrências;
- 7.26 - Monitorar a entrada e saída de alunos, professores e demais funcionários;
- 7.27 - Controlar e entrada e saída de pessoas que adentram nas escolas;
- 7.28 - Promover, quando detectada alguma anormalidade, ou quando requisitado por designados pela Contratante, a revista nos materiais de alunos, professores, funcionários ou pessoas que venham a adentrar na unidade escolar sempre na presença de um servidor da escola a ser definido pela mesma. Caso seja encontrado alguma anormalidade comunicar à direção da escola imediatamente;
- 7.29 - Promover ronda nas dependências da unidade escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiao-doeste.mg.gov.br site: www.saosebastiao-doeste.mg.gov.br



- 7.30 - Manter a ordem com atuações preventivas e corretivas;
- 7.31 - Instruir e orientar funcionários e população no que concerne à segurança;
- 7.32 - Atuar em consonância com as determinações da CONTRATANTE;
- 7.33 - Trabalhar em conformidade com as normas técnicas da função de vigilante;
- 7.34 - Trabalhar em consonância com a Polícia Militar;
- 7.35 - Planejar ações juntamente com a CONTRATANTE visando garantir as condições de segurança nas escolas;
- 7.36 - Impedir a execução de atividades ilícitas ou contrárias às Normas e Procedimentos do local de trabalho;
- 7.37 - Apresentar ao fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE relatórios semanais e/ou quando exigido pelo fiscal;
- 7.38 - Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da CONTRATANTE, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio,
- 7.39 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto de Trabalho, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.40 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das unidades escolares, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem oportunas;
- 7.41 - Executar rondas diárias, em espaços internos e externos, conforme a orientação recebida da Secretaria requisitante, adotando os cuidados e as providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.42 Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da CONTRATANTE quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra a apresentação de autorização emitida por funcionário, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de patrimônio, no caso de bem patrimonial;
- 7.43 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente cadastrados ou autorizados pelo representante da Unidade a qual está prestando os serviços;
- 7.44 - Identificar possíveis vândalos e predadores do patrimônio público; chamar a Polícia e registrar boletins de ocorrência sempre que necessário;
- 7.45 - Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 7.46 - Registrar e controlar, juntamente com a Secretaria responsável pelo Contrato, diariamente, a frequência de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 7.47 - Tratar de maneira polida e educada os cidadãos e/ou comunidade escolar que se dirigirem a esta unidade, encaminhando-os, se necessário, à recepção;
- 7.48 - Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros, paredes e dependências do imóvel, sem a prévia autorização do representante do Posto em que estiver prestando seus serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



7.49 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.50 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município, que será correspondente a 6 horas no máximo.

7.51 Os serviços deverão ser entregues e prestados com segurança e sob a responsabilidade da contratada. A Supervisão da Secretaria Municipal requisitante através do Secretário ou por outro servidor designado recusará os serviços que forem entregues em desconformidade com esta previsão.

7.52 O fornecimento será de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, no prazo da vigência da ata de registro de preço.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

– **PROVISORIAMENTE:** para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com as especificações, sendo feito imediatamente no recebimento.

– **DEFINITIVAMENTE:** após a verificação dos serviços e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

O Município de São Sebastião do Oeste – MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar a ata ou documento semelhante e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

A Detentora é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, os serviços em que se verificarem irregularidades.

O objeto do presente certame poderá ser solicitado após a NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nas condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação deste pregão e após a assinatura da ata de registro de preço.

Todas as observações que o licitante precisa saber para ofertar o objeto da presente licitação estão descritas no Termo de Referência, e nos anexos deste edital.

De acordo com a legislação A DETENTORA é obrigado a executar o objeto de acordo com as especificações designadas neste instrumento convocatório.

Todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos, taxas, previdenciárias, correrão por conta da Detentora licitante vencedora.

Os itens listados no termo de referência, parte integrante deste edital, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



para assinatura da Ata de Registro de Preço. A licitante para a qual forem adjudicados itens constantes deste termo e for convocada para a assinatura da ata, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o material constante do termo de referência. O Município de São Sebastião do Oeste – MG não se responsabilizará por prejuízos financeiros.

VIII – FORMA DE PAGAMENTO

O Município de São Sebastião do Oeste efetuará o pagamento com até 30 (trinta) dias após a aprovação do Requisitante, através de crédito em conta bancária previamente informada, ou mediante pagamento através da Tesouraria Municipal.

O licitante vencedor deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social em dia.

Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

IX - DO GESTOR E DO FISCAL

14.1 O gestor da ata de registro de preços será a Secretária Municipal de Educação Srta. Jaíne Teixeira do Nascimento e o fiscal será um servidor designado pelas secretarias requisitantes.

14.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de São Sebastião do Oeste, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Detentora, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

14.3 O fiscal designado, exercerá fiscalização em relação aos preços ofertados, verificando se os mesmos encontram-se em parâmetro com os preços praticados no mercado.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

- Organizar a Ata de Registro de Preço, apostilas e os termos aditivos;
- Controlar o prazo de vigência e execução;
- Solicitar prorrogação e aditivos (quantitativos/qualitativos)
- Analisar proposta de prorrogação;
- Manter controle da ordem cronológica de pagamentos;
- Manter atualizado os valores das mercadorias com aditivos e supressões.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Receber provisoriamente as mercadorias;
- Analisar a qualidade e quantidade dos materiais/serviços;
- Propor e sanções cabíveis;

X - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



Será de 01 ano após a assinatura da ata de registro de preços.

XI – CONDIÇÕES GERAIS

Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

São Sebastião do Oeste, MG, 16 de outubro de 2023.

Neuza Helena Meireles
Pregoeira

Jaíne Teixeira do Nascimento
Secretária Municipal de Educação

Gutemberg Antônio Dias
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 57/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº - 069/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº - 0120/2023

Aos dias do mês de outubro de 2023, reuniu-se no setor de licitações, situado na Praça Padre Altamiro – 178, Centro, em São Sebastião do Oeste (MG), CEP – 35.567-000, a Pregoeira, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09 de junho de 1994 e das demais normas legais aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e Decreto Municipal de Pregão nº 405 e 406/2006 e do Registro de Preço nº 415/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO Nº 069/2023 – PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 057/2023**, por deliberação da Pregoeira, publicada em: no quadro de aviso no hall do prédio da Prefeitura de São Sebastião do Oeste – MG, protocolado no dia, de de 2023, na imprensa oficial do Município no dia , página através do site www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br e adjudicada pela Pregoeira e equipe de apoio nomeada pela portaria nº nº 12 de 11 de fevereiro de 2023, RESOLVEM registrar os preços para a prestação de serviços constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa abaixo qualificada, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observando as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem:

Pelo presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 18.308.734/0001-06, aqui representado pela Secretária Municipal de Educação, Senhorita Jaíne Teixeira do Nascimento, brasileira, solteira, agente política, residente e domiciliado neste Município:

....., pessoa jurídica de Direito privado, inscrito no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ nº sob o nº, situado na Av/Rua – -, Bairro - – Município de – MG, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, Senhor....., CPF nº, doravante denominado simplesmente **DETENTORA**, resolvem firma o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos serviços, constantes na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente ata, o registro de preço, para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Vigilância desarmada para atuação em Postos de Trabalhos dentro das Unidades Escolares e Pronto Atendimento Municipais, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião do Oeste/MG**, conforme solicitação da mesma, pela DETENTORA a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, constantes no termo de referência conforme, edital do pregão presencial nº 069/2023 e a proposta da DETENTORA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO :

2.1 Os preços registrados são os seguintes :
(colocar os itens e os valores dos serviços/produtos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

2.2 Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos fornecimentos dos serviços/materiais desta Ata de registro de preço, incluído frete até o local de entrega, situado no Município de São Sebastião do Oeste – MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇO E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

3.1 – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, na forma do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos da ata de registro de preço.

CLAUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 – O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 01 ano, a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA E DO PAGAMENTO:

15.1 O objeto deverá ser entregue em local determinado pela Secretaria Municipal Requisitante do Município, dentro do município de São Sebastião do Oeste/MG, nas unidades determinadas.

15.8 A licitante vencedora deverá comprometer-se a entregar os serviços de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento, tendo em vista o interesse público.

15.9 A entrega será parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, devendo ocorrer o fornecimento após sua solicitação.

8.10 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes;

8.11 - Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.12 - Garantir que os serviços sejam prestados de acordo com as normas e procedimentos da CONTRATANTE;

8.13 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, conforme previsões legais e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

8.14 - Responsabilizar-se pela contratação de seguros e por todos os procedimentos necessários em caso de acidente de trabalho ocorrido durante a execução dos serviços previstos em Contrato;

8.15 Providenciar, na hipótese de falta de algum vigilante, sua imediata reposição no posto de trabalho, por outro devidamente qualificado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

8.16 Nos casos mencionados no item acima, a CONTRATADA deverá encaminhar um Funcionário substituto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



- 8.17 Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, toda a documentação solicitada pela CONTRATANTE, incluindo comprovantes de cumprimento das obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;
- 8.18 Coordenar, dirigir e fiscalizar seus profissionais, para assegurar o fiel cumprimento das atividades propostas, nos termos do Contrato e da legislação aplicável; responsabilizando-se pelos atos praticados pelos funcionários durante a execução dos serviços;
- 8.19 Colaborar com a CONTRATANTE no que for necessário para o desenvolvimento das atividades contratadas;
- 8.20 Indicar, por escrito, supervisor externo para realizar semanalmente, em conjunto com a fiscalização da CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;
- 8.21 Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra empregada, mediante apresentação de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição legalmente habilitada, no prazo de validade.
- 8.22 Efetuar treinamentos legais e submeter seus vigilantes à reciclagem nos períodos estipulados em lei.
- 8.23 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 8.24 Comunicar à CONTRATANTE, todo e qualquer afastamento ou irregularidade, substituição ou inclusão de membros da equipe;
- 8.25 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes;
- 8.26 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em qualquer outra instalação da CONTRATANTE.
- 8.27 Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.28 Garantir que os serviços sejam prestados de acordo com as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
- 8.29 - Instruir os funcionários quanto às atribuições pactuadas, bem como quanto à manutenção da disciplina, sendo-lhes vedado o uso de bebidas alcoólicas e/ou realização de atividades estranhas ao serviço;
- 8.30 - Assegurar que permaneçam nos postos da CONTRATANTE exclusivamente os vigilantes que estejam em jornada de trabalho efetiva;
- 8.31 - Fornecer canal de atendimento para comunicação de quaisquer ocorrências;
- 8.32 - Monitorar a entrada e saída de alunos, professores e demais funcionários;
- 8.33 - Controlar a entrada e saída de pessoas que adentram nas escolas;
- 8.34 - Promover, quando detectada alguma anormalidade, ou quando requisitado por designados pela Contratante, a revista nos materiais de alunos, professores, funcionários ou pessoas que venham a adentrar na unidade escolar sempre na presença de um servidor da escola a ser definido pela mesma. Caso seja encontrado alguma anormalidade comunicar à direção da escola imediatamente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



- 8.35 - Promover ronda nas dependências da unidade escolar;
- 8.36 - Manter a ordem com atuações preventivas e corretivas;
- 8.37 - Instruir e orientar funcionários e população no que concerne à segurança;
- 8.38 - Atuar em consonância com as determinações da CONTRATANTE;
- 8.39 - Trabalhar em conformidade com as normas técnicas da função de vigilante;
- 8.40 - Trabalhar em consonância com a Polícia Militar;
- 8.41 - Planejar ações juntamente com a CONTRATANTE visando garantir as condições de segurança nas escolas;
- 8.42 - Impedir a execução de atividades ilícitas ou contrárias às Normas e Procedimentos do local de trabalho;
- 8.43 - Apresentar ao fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE relatórios semanais e/ou quando exigido pelo fiscal;
- 8.44 - Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da CONTRATANTE, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio,
- 8.45 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto de Trabalho, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.46 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das unidades escolares, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem oportunas;
- 8.47 - Executar rondas diárias, em espaços internos e externos, conforme a orientação recebida da Secretaria requisitante, adotando os cuidados e as providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 8.48 - Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da CONTRATANTE quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra a apresentação de autorização emitida por funcionário, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de patrimônio, no caso de bem patrimonial;
- 8.49 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente cadastrados ou autorizados pelo representante da Unidade a qual está prestando os serviços;
- 8.50 - Identificar possíveis vândalos e predadores do patrimônio público; chamar a Polícia e registrar boletins de ocorrência sempre que necessário;
- 8.51 - Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.52 - Registrar e controlar, juntamente com a Secretaria responsável pelo Contrato, diariamente, a frequência de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 8.53 - Tratar de maneira polida e educada os cidadãos e/ou comunidade escolar que se dirigirem a esta unidade, encaminhando-os, se necessário, à recepção;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



8.54 - Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros, paredes e dependências do imóvel, sem a prévia autorização do representante do Posto em que estiver prestando seus serviços;

15.11 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.12 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município, que será correspondente a 6 horas no máximo.

15.13 Os serviços deverão ser entregues e prestados com segurança e sob a responsabilidade da contratada. A Supervisão da Secretaria Municipal requisitante através do Secretário ou por outro servidor designado recusará os serviços que forem entregues em desconformidade com esta previsão.

15.14 O fornecimento será de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, no prazo da vigência da ata de registro de preço.

8.16 O fornecimento será parcelado no prazo da vigência da ata de registro de preço, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

5.8 – A entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal/Fatura juntamente com a mercadoria e entregues na Praça Padre Altamiro de Faria – 178, Centro, em São Sebastião do Oeste. Após aprovação da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, que fará a conferência de todos os itens e este encaminhará para o Setor responsável pelo pagamento.

5.9 - O Município de São Sebastião do Oeste efetuará o pagamento com até 30 (trinta) dias, após o recebimento e aprovação da mercadoria, através de crédito em conta bancária previamente informada, ou mediante pagamento através da Tesouraria Municipal.

5.10 - A DETENTORA deverá entregar junto com a **Nota Fiscal/Fatura a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social em dia.**

5.12 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.13 – A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais e também arcar com todos os encargos de sua atividade, seja eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br



As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta de **Dotações Orçamentárias** n°s: **02.07.01.12.365.1202.2048,02.07.01.12.361.1201.2047, 02.07.01.12.361.0405.2045,02.07.01.12.365.1202.2066,02.03.01.10.302.1001.2027 - 3.3.90.39.00, Lei Municipal Nº 837 de 28 de dezembro de 2022.**

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 A CONTRATADA deverá fornecer o objeto do presente, de acordo com a Nota de Autorização de Fornecimento, expedida pelo Município;

6.2 manter, durante toda a execução da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que determina a Cláusula Quinta deste instrumento contratual.

6.3 arcar com todas as despesas decorrentes do cumprimento desta ata, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e frete.

8.3 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4 – A CONTRATADA fica responsável por todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.5 – A CONTRATANTE deverá fazer a publicação do resumo deste contrato na Imprensa Oficial de acordo com a norma legal.

8.6 – A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, a prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

8.8– Fazer o pagamento na data prevista, de acordo com as condições estipuladas neste Termo;

8.8- Notificar imediatamente o fornecedor sobre quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços, para que sejam corrigidas.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO E DO CANCELAMENTO

8 A Ata poderá ser rescindida, bem como, ser cancelado de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta ata, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77,78 e art. 79 da Lei Federal 8.666/93.

8.1 Poderá ainda a presente ata ser rescindida, desde que motivado o ato e assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa quando esta:

8.1.1 venha a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

8.1.2 for envolvido em escândalo público e notório;

8.1.3 quebrar o sigilo profissional;

8.1.4 utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de São Sebastião do Oeste.

8.2 A nulidade do processo licitatório induz à da presente ata. Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

8.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiao-doeste.mg.gov.br site: www.saosebastiao-doeste.mg.gov.br

8.4 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.5 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.6 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, for formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

8.7 - A DETENTORA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 Ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente o objeto celebrado com Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações, obedecidos os seguintes critérios:

A) advertência - utilizada como comunicação formal, ao **fornecedor**, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

B) multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da nota de autorização;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da contratada injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste termo, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

C) suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a Administração, por prazo definido no art. 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 As penalidades de **advertência** e **multa** serão aplicadas de ofício ou por provocação, pela autoridade competente expressamente nomeado no instrumento convocatório.

9.3 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes deste contrato.

9.4 As sanções previstas nesta Clausula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à DETENTORA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA CESSÃO:

A DETENTORA não poderá transferir ou ceder a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

CLÁUSULA ONZE DO REGIME LEGAL:

A presente Ata rege-se basicamente pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993 com suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 415/07.

CLÁUSULA DOZE DOS CASOS OMISSOS:

Para preencher os casos omissos deste ajuste, deverão ser utilizados dispositivos da legislação aplicável, bem como normas jurídicas outras adequadas, ressalvado o que se acordou neste ajuste.

CLÁUSULA TREZE DO COMPROMISSO:

A CONTRATADA obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do Pregão nº 069/2023, passando este a fazer parte integrante desta ata.

CLÁUSULA QUATORZE DO FORO

As partes elegem como único e competente para dirimir controvérsias daqui decorrentes o Foro da Comarca de Itapeçerica/ MG, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acertadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias, na presença de duas testemunhas, para os fins de direito.

São Sebastião do Oeste, de de 2023.

Belarmino Luciano Leite

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.506-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0120/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2023
REGISTRO DE PREÇO Nº: 057/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____