



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, realizará procedimento de licitação n°065/2021, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços**, tipo **menor preço por lote**, regime de execução: **Tarefa**, nos termos da Lei n° 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei Federal n° 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 08 horas e 30 minutos, do dia 11 de agosto de 2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na na Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro, nesta cidade, tel.: (31) 3683-1071, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituta designadas pela Portaria n° 003/2021, de 04 de janeiro de 2021.

**1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto **o Registro de Preços de prestação serviços de vigilância patrimonial armada e serviços de vigilância patrimonial desarmada para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, conforme descrito e especificado no Termo de Referência (Anexo I).

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Jaboticatubas/MG.

**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 à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, na Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro - Jaboticatubas/MG, - A/C da Pregoeira, até o dia <b>11/08/2021</b> , às 08 horas e 30 minutos - Telefone (31) 3683-1071.
---

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021  
PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021  
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021  
PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021  
ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente dos dois envelopes a **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme Anexo V. (A referida declaração deverá estar fora dos envelopes.)

3.3. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

3.5. A certidões e o Certificado descritos nos itens 3.3 e 3.4 apresentados após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidos no exercício em curso. (A referida certidão e Certificado e deverão estar FORA DOS ENVELOPES)

3.6. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresenta-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 3.1.1 deste Edital.

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.7. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

3.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

3.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

3.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**3. CREDENCIAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

3.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto à 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.

3.2. 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 os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3. 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.

3.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no anexo III, para facilitar sua interpretação.

**4. PROPOSTAS COMERCIAIS**

4.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, 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, preferencialmente, o modelo constante no anexo II a este edital, e constarão:

4.1.2. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

4.1.3. Especificação detalhada do objeto;

4.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.5. Prazo para início da prestação dos serviços de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviços.

4.2. 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, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

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

4.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55.

4.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora da Ata de Registro de Preços.

4.6. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada do objeto desta licitação.

**4.7. A(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, proposta de preços com os valores readequados.**

**6 - HABILITAÇÃO**

6.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, a licitante apresentar:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

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

d) 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 ou entidade competente.

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

6.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, apresentará:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatível com o objeto deste Pregão.

b) Declaração/Atestado de visita técnica, fornecida por este Município, através de sua Secretaria Municipal Administração, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços, conforme Anexo IX. As visitas são facultativas e poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, devendo ser agendadas na Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (31) 3683-1903, e-mail: [administracao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:administracao@jaboticatubas.mg.gov.br).

b.1) Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme Anexo X, sob pena de inabilitação.

c) **Autorização de Funcionamento** concedida DPF - Departamento de Polícia Federal e **Termo de Compromisso**, conforme modelo constante no Anexo XII.

6.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes "Documentação".

a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

6.5. Deverão ainda todos os licitantes apresentarem as seguintes declarações:

6.5.1. **Declaração de inexistência ou superveniência** de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VI.

6.5.2. **Declaração de que 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., conforme ANEXO VII;

6.5.3. Declaração expressa de que **concorda** com todos os termos deste Edital (Anexo VIII).

6.6. 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:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **7. SESSÃO DO PREGÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

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.

**8 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

8.1. 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.

8.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o Menor Preço por lote.

8.3. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

8.4. Não havendo pelo menos 3 (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.

**9 - LANCES VERBAIS**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

9.4. Na sucessão de lances, a diferença de valor ocorrerá no preço total de cada lote estipulado na tabela abaixo:

<b>LOTE</b>	<b>Especificação</b>	<b>DESCONTO MÍNIMO ENTRE LANCES PARA O VALOR TOTAL DO LOTE</b>
LOTE I	Prestação de serviços de vigilância patrimonial <b>armada.</b>	1.000,00
LOTE II	Prestação de serviços de vigilância patrimonial <b>desarmada.</b>	500,00

9.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por lote e o valor estimado, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.



9.6. 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.

9.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

## **10. JULGAMENTO**

10.1. Para julgamento das propostas, será levando em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa - ME, Microempreendedor Individual - MEI ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1.1. A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.2.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.2.1.3. Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

10.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

10.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

10.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à Pregoeira, juntamente da Equipe de Apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

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

10.7. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

10.8. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

10.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.9. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.10. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.11. A Pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

10.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.13. A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novos documentos, em obediência ao art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.14. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Serviço, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

10.15. Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) ordem de serviço.

10.16. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

- (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- (b) assinar a Ata de Registro de Preços.

10.17. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador de serviços e aceita pela Administração.

10.18. Os demais prestadores de serviço serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

10.19. É facultado à Pregoeira, caso o adjudicatário quando convocado não assinar ata de Registro de Preços, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

10.20. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

10.21. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

10.22. 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.

## **11. RECURSOS**

11.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela, o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.

11.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br).

11.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 11.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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



11.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

11.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a Pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

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

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas.

13.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de prestação de serviço, em igualdade de condições.

13.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7. Antes de receber o pedido de prestação de serviço e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

13.8. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador do serviço e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

13.9. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado lote.

13.10. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.11. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

### **14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

14.1. O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações e condições apontadas no Termo de Referência - Anexo I.

14.2. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.3. O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

14.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

14.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **15. PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por processo legal, após a comprovação e conferência dos serviços prestados, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos e após apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

15.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.4. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

15.5. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

15.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata de Registro de Preços tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

16.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa de:

16.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

16.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

16.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

16.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

16.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

16.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

16.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

16.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o Gestor da Ata de Registro de Preços promova sua reabilitação.

16.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

17.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br) cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

17.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**18- DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Prestação de Serviço ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não preste os serviços, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

18.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

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

18.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

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

18.9. É facultado à 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.

18.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.11. 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.

18.12. 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 sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.13. As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas deste Pregão são as de nº:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

Prédio Prefeitura:

02030080.0412200202.756.2756.3.3.90.39.00.1.00

Secretaria de Administração:

02030080.0412200212.021.2021.3.3.90.39.00.1.00

Secretaria de Administração Regional:

02040020.0412200212.214.2214.3.3.90.39.00.1.00

02040030.0412200212.578.2578.3.3.90.39.00.1.00

02040030.1751104472.190.2190.3.3.90.39.00.1.00

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

02170010.2012200212.793.2793.3.3.90.39.00.1.00

02170010.2060901112.799.2799.3.3.90.39.00.1.00

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo:

02150020.2781202242.086.2086.3.3.90.39.00.1.00

02150030.2369505992.822.2822.3.3.90.39.00.1.00

02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.39.00.1.00

02150040.1339102462.652.2652.3.3.90.39.00.1.00

02150050.1339202472.648.2648.3.3.90.39.00.1.00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social:

02050010.0812205772.468.2468.3.3.90.39.00.1.00

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:

050050.0824404862.735.2735.3.3.90.39.00.1.00/1.29

Secretaria Municipal de Educação:

02130020.1236100212.239.2239.3.3.90.39.00.1.01

02130030.1236101882.249.2249.3.3.90.39.00.1.01

02130030.1236501902.250.2250.3.3.90.39.00.1.01

Secretaria Municipal de Fazenda (Setor de Tributação):

02070030.0412900302.402.2402.3.3.90.39.00.1.00

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:

02100030.1545205752.780.2780.3.3.90.39.00.1.00

02100030.1545203272.179.2179.3.3.90.39.00.1.00

02100020.1648200252.188.2188.3.3.90.39.00.1.00

02100020.0412200212.713.2713.3.3.90.39.00.1.00

02100010.2678205912.743.2743.3.3.90.39.001.00

Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente:

02180010.0612205932.749.2749.3.3.90.39.00.1.00

02180010.2645205752.778.2778.3.3.90.39.00.1.00

02180020.1812200212.807.2807.3.3.90.39.00.1.00

02180020.1854103282.779.2779.3.3.90.39.00.1.00

Secretaria Municipal de Saúde:

02090020.1012204372.427.2427.3.3.90.39.00.1.02

Unidades Básicas de Saúde/ Posto de Saúde (Zona Rural):

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

Clínica de Fisioterapia:

02090020.1030204342.455.2455.3.3.90.39.00.1.02

Zoonoses:

02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

Farmácia de Minas:

02090020.1030304352.445.2445.3.3.90.39.00.1.02

Saúde Mental:

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

02090020.1030204342.455.2455.3.3.90.39.00.1.02

Academia da Saúde:

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

Vigilância Sanitária:

02090020.1030404362.827.2827.3.3.90.39.00.1.02/1.59

Não estando as mesmas vinculadas à despesa, antes da assinatura da ata de Registro de Preços ou ordem de prestação de serviço, por se tratar de registro de preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

18.14. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal.

18.15. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital ou pelo endereço eletrônico [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br).

18.16. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente e também estarão disponíveis no site: [www.jaboticatubas.mg.gov.br](http://www.jaboticatubas.mg.gov.br), ou através do e-mail [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br).

Jaboticatubas/MG, 26 de julho de 2021.

Tércia Maria dos Santos Maia  
Pregoeira



**ANEXO I**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº043/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. Registro de Preços de prestação serviços de vigilância patrimonial armada e serviços de vigilância patrimonial desarmada para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG.**

**2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal, conforme as especificações deste termo de referência.

2.1.1. Os serviços serão prestados nos prédios públicos do Município de Jaboticatubas, instalados na Sede, no Distrito São José do Almeida e nas Comunidades Rurais, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.2. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do Município e a empresa terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para disponibilizar o(s) prestador(es) de serviços solicitado(s), a partir da emissão de ordem de serviços emitida pelo Setor de Compras ou outro Setor designado.

2.3. Para a prestação dos serviços de vigilância patrimonial, as empresas deverão ser registradas nos órgãos competentes, conforme rege a legislação vigente.

2.4. O horário de trabalho referente aos serviços de vigilância patrimonial, quando solicitado, serão executados todos os dias, com as seguintes escalas:  
a) Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas: das 07:00 às 19:00;

b) Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36: das 19:00 às 07:00;

c) Para os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais de segunda a sexta feira, compreendo o período das 06:00 às 18:00, com intervalo de uma hora para almoço, não excedendo o total de 44 horas semanais, uma vez que o horário fixo de trabalho será ajustado de acordo com o horário de funcionamento do Setor requisitante.

2.5. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da Gestor da Ata de Registro de Preços.

2.6. Os prestadores de serviços contratados para atuar em um Posto de Trabalho deverão se apresentar no início do expediente, no local estabelecido pela Secretaria requisitante.

2.7. Em caso de situação de emergência e/ou calamidade pública, o Município poderá acionar a empresa imediatamente para que ela possa, se possível, disponibilizar os prestadores de serviço em prazo inferior ao estipulado no item 2.2.

2.8. A Detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pelo controle do ponto dos seus funcionários, diariamente, com registro de entrada e saída ao Setor de trabalho, resguardando o horário de almoço de cada funcionário.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

2.9. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos necessários, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao Município, quando houver solicitação formal do Gestor ou do Fiscal do contrato.

**3. DO SISTEMA DE TRABALHO:**

3.1. As atividades serão executadas por equipes de funcionários da Detentora da Ata de Registro de Preços, que deverão ser orientados por seu(s) representante(s)/ Supervisor(es) que será responsável por coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens à equipe disponibilizada e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da Gestor da Ata de Registro de Preços.

3.1.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá informar ao Setor requisitante o(s) nome(s) do(s) representante(s)/ Supervisor(es) e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento às solicitações da Gestor da Ata de Registro de Preços, a qualquer momento.

3.2. Caberá à Secretaria requisitante elaborar a programação de serviços e fiscalizar a sua execução.

3.3. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's, necessários à execução completa das tarefas. Todas as despesas referentes ao fornecimento dos uniformes, EPI's e EPC's que serão utilizados pelas equipes de trabalho serão de responsabilidade da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços.

3.4. O representante da Detentora da Ata de Registro de Preços será responsável por fazer toda a comunicação com o MUNICÍPIO, bem como disponibilizar e organizar a equipe de trabalho conforme solicitação da Secretaria requisitante, e estar disponível para efetuar todo contato que se fizer necessário, a qualquer momento.

3.5. É de inteira responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços arcar com as despesas que venham a surgir por danos causados, decorrentes dos serviços prestados pela equipe de prestadores de serviços.

3.6. A responsabilidade de sinalização, quando se fizer necessário, para execução dos serviços será de responsabilidade do Gestor da Ata de Registro de Preços, devendo, os prestadores de serviço serem devidamente capacitados quanto à utilização de equipamentos de sinalização.

**4. DO PAGAMENTO E DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

4.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por processo legal, após a comprovação e conferência dos serviços prestados, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos e após apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG.

**5. DOS EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS:**

5.1. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços disponibilizar à sua equipe de trabalho, os materiais, equipamentos e utensílios necessários, para



cada funcionário no ato da prestação dos serviços, promovendo sua substituição toda vez que se fizer necessário.

#### **6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL:**

6.1. Para a prestação dos serviços de vigilância, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender aos requisitos descritos na Lei nº 7.102/83 e alterações, nas Portarias 387/2006 e 515/2007-DG/DPF tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

6.2. Para fins de habilitação no processo licitatório, a licitante deverá comprovar experiência anterior na prestação dos serviços, Autorização de Funcionamento concedida DPF - Departamento de Polícia Federal e Termo de Compromisso de que possuirá e manterá em seu quadro, na data da assinatura da ata de registro de preços e até final de sua vigência, vigilantes em número suficiente para a prestação dos serviços, devidamente capacitados em cursos de formação, registrados no DPF, que serão responsáveis pela vigilância patrimonial.

#### **7. DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NOS POSTOS DE TRABALHO:**

7.1. A prestação dos serviços de vigilância patrimonial, nos postos de trabalho, envolve a alocação, pela Detentora da Ata de Registro de Preços, de mão-de-obra capacitada para:

- a) Vigiar as dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos;
- b) Zelar pela segurança de pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e Regulamentos;
- c) Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito, permitindo o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, se assim for orientado pelo Setor requisitante;
- d) Prestar informações ao público em geral;
- e) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada e que possa vir a representar risco para o patrimônio público, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança;
- g) Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos;
- h) Controlar rigorosamente quando solicitado, a entrada e saída de veículos nas instalações, caso haja, identificando o motorista e demais passageiros, e a tarefa a executar;
- i) Repassar para o(s) Vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto de trabalho, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial que possa vir a ocorrer no ambiente de trabalho, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Setor responsável;
- l) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato ao responsável pela instalação, no caso de desobediência;
- m) Proibir a utilização do posto de trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores ou de terceiros;
- n) Executar rondas no ambiente informado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, conforme orientações recebidas, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- o) Demais obrigações correlatas, conforme estipulado pela legislação vigente.



## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

8.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação das áreas, objeto da prestação de serviço, observando:

### **8.2. Condições Gerais:**

a) A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE, após a assinatura Ata de Registro de Preços e antes do início da prestação do serviço, cópia da seguinte documentação, que deverá ser conferida com o original:

I - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA, com os seguintes documentos:

- Modelo de Ficha Técnica de Distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida, de todos os empregados para a prestação dos serviços;

- Cópia de registro de todos os empregados alocados no contrato;

- Registro do Técnico de Segurança.

II - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) com os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados alocados no contrato;

III - Havendo erros, omissões ou não conformidades nesta documentação, serão informados à Detentora da Ata de Registro de Preços para correção. Após conferida a autenticidade das cópias apresentadas, os documentos originais serão devolvidos a Detentora da Ata de Registro de Preços.

b) Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com os fiscais e gestor do contrato, para alinhamentos das medidas a serem adotadas;

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

d) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, greves e demais situações emergenciais, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

e) Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços providenciar as substituições dos profissionais que se ausentarem das atividades por férias, licença maternidade, licença-médica, falta injustificada ou outro afastamento;

f) A Detentora da Ata de Registro de Preços fica obrigada a substituir qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços;

g) A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do Município;

h) Disponibilizar um representante da Detentora da Ata de Registro de Preços, para ser responsável pela comunicação junto ao MUNICÍPIO, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Gestor da Ata de Registro de Preços;

i) Todas as determinações dadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços ao representante da Licitante vencedora serão consideradas como dirigidas à Detentora da Ata de Registro de Preços;

j) Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

### **8.3. Dependências, instalações físicas, equipamentos:**

a) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

b) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequado na utilização dos saneantes, dos equipamentos de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**8.4. Do pessoal da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- a) A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- b) Utilizar pessoal devidamente capacitado, qualificado e treinado para a realização dos serviços, bem como treinar seus empregados para utilização dos equipamentos a serem disponibilizados para a prestação dos serviços;
- c) Manter os empregados dentro do padrão de higiene, com aparência pessoal adequada, devidamente identificados, fornecendo uniformes contendo o nome da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) A Detentora da Ata de Registro de Preços somente poderá disponibilizar o profissional para a prestação de serviços nas dependências do MUNICÍPIO, se o mesmo estiver devidamente uniformizado;
- e) Os uniformes a serem fornecidos pela Detentora da Ata de Registro de Preços a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, e deverão ser compostos por blusa e/ou camisa com manga, calça e calçado fechado, sendo as peças de uniforme confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, e os calçados deverão ser maleáveis, de boa qualidade;
- f) Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, sem qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;
- g) Para a execução dos serviços, a Detentora da Ata de Registro de Preços deve manter no local de trabalho o(s) prestador(es) de serviços solicitado pelo município, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- h) Em relação ao pessoal prestador de serviço, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá:
  - I - Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Gestor da Ata de Registro de Preços eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho (se necessário);
  - II - Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Gestor da Ata de Registro de Preços, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;
  - III - Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante o horário de trabalho, orientando-os para que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre os colegas de trabalho e demais públicos no local de trabalho;
  - IV - Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;
- i) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste termo de referência, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- j) Assumir inteira responsabilidade e vinculação direta pelo pessoal que irá utilizar na prestação dos serviços, ficando como única responsável por todos os atos e ocorrências danosas eventualmente causadas ao Gestor da Ata de Registro de Preços durante a execução do objeto contratual;
- k) Arcar com todos os benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais previstos em Lei, que incidam ou venham a incidir na espécie, bem como adicional de insalubridade e/ou periculosidade previsto na Norma Regulamentadora NR-15/ NR-16, a depender da condição de trabalho na qual o ambiente onde as atividades são executadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

apresenta agentes e circunstâncias que ameaçam diretamente a saúde do empregado em níveis suficientes para gerar danos à mesma;

l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

m) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

n) A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar mensalmente junto com a nota fiscal, comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

o) Os funcionários designados pela Detentora da Ata de Registro de Preços para prestar serviços, objeto deste contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Gestor da Ata de Registro de Preços.

8.5. A Detentora da Ata de Registro de Preços, na qualidade de empregador exclusivo, responderá, em juízo, ou fora dele, para todos os efeitos de direito, cabendo-lhe assumir inteira responsabilidade:

a) por todos os atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

b) por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre a Detentora da Ata de Registro de Preços e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social, tributário, fiscal ou qualquer outro, obrigando-se a saldá-los na época própria;

c) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências do MUNICÍPIO;

d) pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil e administrativa, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

e) pelas multas e indenizações aplicadas ao MUNICÍPIO por autoridade competente, pela fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ou por qualquer outro órgão fiscalizador dos serviços contratados, em decorrência:

I - do descumprimento das obrigações relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - do descumprimento da legislação específica, de regulamentos e de posturas municipais;

III - da inobservância, por parte de seus profissionais, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, regulamentos e posturas municipais.

f) pela violação de sigilo dos documentos, processo e assuntos internos do MUNICÍPIO;

g) pelo uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito;

h) por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do MUNICÍPIO, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução dos serviços ora contratados;

i) por quaisquer danos materiais ou pessoais, direta ou indiretamente, ocasionados ao MUNICÍPIO, ao seu patrimônio ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, na execução dos serviços, ou na área de prestação de serviços, sendo sua obrigação:

I - avisar ao MUNICÍPIO, imediatamente, após tomar conhecimento da ocorrência, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços, do MUNICÍPIO ou de terceiros;

II - apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do MUNICÍPIO, inclusive nas situações descritas anteriormente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

III - guardar e proteger todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de propriedade da Detentora da Ata de Registro de Preços, utilizados nos serviços;

j) A inadimplência da Ata de Registro de Preços com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MUNICÍPIO nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes Gestoras da Ata de Registro de Preços renunciaram expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

9.1. Indicar os serviços e locais em que serão executados pela equipe da Detentora da Ata de Registro de Preços;

9.2. Efetuar os pagamentos devidos, após comprovação dos serviços prestados;

9.3. Fornecer à Detentora da Ata de Registro de Preços, todas as informações relacionadas ao objeto deste termo de referência;

9.4. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela Detentora da Ata de Registro de Preços, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais;

9.5. Notificar por escrito a Detentora da Ata de Registro de Preços, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

9.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.7. Assegurar o livre acesso do funcionário da Detentora da Ata de Registro de Preços, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas;

9.8. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

**10. DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. Caberá à Secretaria requisitante o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais. A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

10.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte do Município não eximirá a Detentora da Ata de Registro de Preços de total responsabilidade por seus atos falhos.

**11. DA VISITA TÉCNICA:**

11.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica.

11.2. É facultativa a visita técnica dos licitantes ao Município. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados o Termo de Visita Técnica, documento contendo "Declaração de conhecimento das informações e das condições locais", conforme exigência constante nos requisitos de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

11.3. A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessário para a formulação da proposta comercial.

11.4. A vistoria possibilitará à Licitante avaliar as condições dos locais, objeto desta licitação, incluindo as dificuldades, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, de forma que fique ciente das condições e grau de dificuldade existente para a sua execução.

11.5. As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, devendo ser agendadas na Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (31) 3683-1903, e-mail: administracao@jaboticatubas.mg.gov.br.

11.6. A visita deverá ser feita por responsável(eis) técnico(s) do quadro da Empresa, devidamente identificado(s) por crachá ou por meio da apresentação de documento, com autorização da licitante para representá-la na realização da visita técnica.

11.7. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido de inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas ou de desobrigar a execução do objeto licitado.

**12 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

LOTE I			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL <u>ARMADA</u>			
ITEM	POSTO DE TRABALHO*	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO MENSAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Posto de Vigilância <u>ARMADA</u> - <u>12 horas DIURNAS</u> , de segunda feira a domingo, em turnos de <u>12x36 horas</u> .	02	<u>Serviços de Vigilância Patrimonial armada</u> , para atuar no período <u>diurno</u> e de forma ininterrupta, nos Setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a incolumidade física dos Servidores em desempenho de suas atividades, e ainda, daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais. Obs.: demais atribuições se encontram detalhadas no item 7.
02	Posto de Vigilância <u>ARMADA</u> - <u>12 horas NOTURNAS</u> , de segunda feira a domingo,	04	<u>Serviços de Vigilância Patrimonial armada</u> , para atuar no período <u>noturno</u> e de forma ininterrupta, nos Setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

	em turnos de <u>12x36 horas</u> .		instalações, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a incolumidade física dos Servidores em desempenho de suas atividades, e ainda, daqueles que transitem pelas instalações públicas municipais. Obs.: demais atribuições se encontram detalhadas no item 7.
--	-----------------------------------	--	---

\* Posto de vigilância significa o local / Setor a ser solicitado os serviços de vigilância patrimonial. Desta forma, a quantidade de Postos de Vigilância equivale a quantidade de Setores que poderão solicitar os serviços de Vigilante.

OBSERVAÇÃO: Para cada posto de vigilância com turno de 12 x 36 horas, de segunda feira a domingo, significa que todos os dias, deverá ter um Vigilante no Setor e como a carga horária é 12/36, quer dizer que a empresa deverá arcar com as despesas de 02 (dois) Vigilantes atuando alternadamente, ou seja, na folga de um, deve ter outro para substituí-lo.

Observação: Os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços de vigilância patrimonial, deverão ser disponibilizados pela Detentora da Ata e Registro de Preços à sua equipe de trabalho, ficando ainda sob a responsabilidade da mesma, a substituição toda vez que se fizer necessário.

LOTE II			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA <u>DESARMADA</u>			
ITEM	POSTO DE TRABALHO*	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO MENSAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Posto de Vigilância Patrimonial <u>DESARMADA</u> - <u>12 horas DIURNAS</u> , de segunda feira a domingo, em turnos de <u>12x36</u> horas.	05	<u>Serviços de Vigilância Patrimonial desarmada</u> , para atuar no período <u>diurno</u> e de forma ininterrupta, nos Setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a incolumidade física dos Servidores em desempenho de suas atividades, e ainda, daqueles que transitem pelas instalações públicas municipais. Obs.: demais atribuições se encontram detalhadas no item 7.
02	Posto de Vigilância Patrimonial <u>DESARMADA</u> - <u>12 horas NOTURNAS</u> , de segunda feira a domingo, em turnos de <u>12x36</u> horas.	02	<u>Serviços de Vigilância Patrimonial desarmada</u> , para atuar no período <u>noturno</u> e de forma ininterrupta, nos Setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a incolumidade física





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

			dos Servidores em desempenho de suas atividades, e ainda, daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais. Obs.: demais atribuições se encontram detalhadas no item 7.
03	Posto de Vigilância Patrimonial <b>DESARMADA</b> - <b>44 horas semanais</b> , de segunda a sexta feira.	04	<b>Serviços de Vigilância Patrimonial desarmada, para atuar no período diurno</b> , nos Setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a incolumidade física dos Servidores em desempenho de suas atividades, e ainda, daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais. Obs.: demais atribuições se encontram detalhadas no item 7.

\* Posto de vigilância significa o local / Setor a ser solicitado os serviços de vigilância patrimonial. Desta forma, a quantidade de Postos de Vigilância equivale a quantidade de Setores que poderão solicitar os serviços de Vigilante.

OBSERVAÇÃO: Para cada posto de vigilância com turno de 12 x 36 horas, de segunda feira a domingo, significa que todos os dias, deverá ter um Vigilante no Setor e como a carga horária é 12/36, quer dizer que a empresa deverá arcar com as despesas de 02 (dois) Vigilantes atuando alternadamente, de forma ininterrupta, ou seja, na folga de um, deve ter outro para substituí-lo.

Obs.: Os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços de vigilância patrimonial, deverão ser disponibilizados pela Detentora da Ata e Registro de Preços à sua equipe de trabalho, ficando ainda sob a responsabilidade da mesma, a substituição toda vez que se fizer necessário.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Tendo em vista que os serviços poderão ser prestados em todas as Secretarias municipais, visando atender às necessidades de cada Setor, segue abaixo, as dotações orçamentárias:

**Prédio Prefeitura:**

02030080.0412200202.756.2756.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria de Administração:**

02030080.0412200212.021.2021.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria de Administração Regional:**

02040020.0412200212.214.2214.3.3.90.39.00.1.00

02040030.0412200212.578.2578.3.3.90.39.00.1.00

02040030.1751104472.190.2190.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:**

02170010.2012200212.793.2793.3.3.90.39.00.1.00

02170010.2060901112.799.2799.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo:**

02150020.2781202242.086.2086.3.3.90.39.00.1.00

02150030.2369505992.822.2822.3.3.90.39.00.1.00

02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.39.00.1.00

02150040.1339102462.652.2652.3.3.90.39.00.1.00

02150050.1339202472.648.2648.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social:**

02050010.0812205772.468.2468.3.3.90.39.00.1.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:**

050050.0824404862.735.2735.3.3.90.39.00.1.00/1.29

**Secretaria Municipal de Educação:**

02130020.1236100212.239.2239.3.3.90.39.00.1.01

02130030.1236101882.249.2249.3.3.90.39.00.1.01

02130030.1236501902.250.2250.3.3.90.39.00.1.01

**Secretaria Municipal de Fazenda (Setor de Tributação):**

02070030.0412900302.402.2402.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:**

02100030.1545205752.780.2780.3.3.90.39.00.1.00

02100030.1545203272.179.2179.3.3.90.39.00.1.00

02100020.1648200252.188.2188.3.3.90.39.00.1.00

02100020.0412200212.713.2713.3.3.90.39.00.1.00

02100010.2678205912.743.2743.3.3.90.39.001.00

**Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente:**

02180010.0612205932.749.2749.3.3.90.39.00.1.00

02180010.2645205752.778.2778.3.3.90.39.00.1.00

02180020.1812200212.807.2807.3.3.90.39.00.1.00

02180020.1854103282.779.2779.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Saúde:**

02090020.1012204372.427.2427.3.3.90.39.00.1.02

**Unidades Básicas de Saúde/ Posto de Saúde (Zona Rural):**

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

**Clínica de Fisioterapia:**

02090020.1030204342.455.2455.3.3.90.39.00.1.02

**Zoonoses:**

02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

**Farmácia de Minas:**

02090020.1030304352.445.2445.3.3.90.39.00.1.02

**Saúde Mental:**

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

02090020.1030204342.455.2455.3.3.90.39.00.1.02

**Academia da Saúde:**

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

**Vigilância Sanitária:**

02090020.1030404362.827.2827.3.3.90.39.00.1.02/1.59



ANEXO II  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº065/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº043/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**OBJETO: Registro de Preços de prestação serviços de vigilância patrimonial armada e serviços de vigilância patrimonial desarmada para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG conforme abaixo descrito:**

LOTE I - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL <u>ARMADA</u>						
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	02	Posto Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas diurnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de <b>12x36 horas</b> , <b>armada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			
02	04	Posto Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas noturnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de <b>12x36 horas</b> , <b>armada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

VALOR TOTAL (ANUAL) DO LOTE I: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA R\$.....(.....)						
LOTE II - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA						
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	05	Posto de Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas diurnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas, <b>desarmada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitem pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			
02	02	Posto de Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas noturnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de <b>12x36 horas</b> , <b>desarmada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitem pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			
03	04	Posto de Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>44 horas semanais</b> , de segunda a sexta feira, <b>desarmada</b> para atuar em período <b>diurno</b> nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitem pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

		referência.			
<b>VALOR TOTAL (ANUAL) DO LOTE II: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA</b>					
R\$. .... (.....)					

\* Posto de vigilância/trabalho significa o local / Setor a ser solicitado os serviços de vigilância patrimonial. Desta forma, a quantidade de Postos de Vigilância/trabalho equivale a quantidade de Setores que poderão solicitar os serviços de Vigilante.

OBSERVAÇÃO: Para cada posto de vigilância/trabalho, com turno de 12 x 36 horas, de segunda feira a domingo, significa que todos os dias, deverá ter um Vigilante no Setor e como a carga horária é 12/36, quer dizer que a empresa deverá arcar com as despesas de 02 (dois) Vigilantes atuando alternadamente, de forma ininterrupta, ou seja, na folga de um, deve ter outro para substituí-lo.

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**PRAZO INÍCIO DOS SERVIÇOS:** Até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93.

**OBSERVAÇÃO:** A(s) licitante (s) declarada (s) vencedora (a) do certame deverá (ão) apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, proposta de preços com os valores readequados.

O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital bem como o serviço será prestado conforme estipulado neste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº043/2021**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ..... , portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ..... , a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de ..... , na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... , CNPJ nº ..... , bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

.....,.....de..... de .....

Assinatura do Outorgante  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**ANEXO IV**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N°065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°043/2021**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO N° 043/2021  
PROCESSO N° 065/2021

VALIDADE: 12 meses

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, CNPJ N°.18.715.417/0001-04, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição n°. 38, Centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 043/2021, Tipo Menor Preço, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo Licitatório n° 065/2021, RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário \_\_\_\_\_, localizado na rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_ no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, conforme especificado:

**01 - DO OBJETO:**

O objeto da presente ata é o Registro de Preços de prestação serviços de vigilância patrimonial armada e serviços de vigilância patrimonial desarmada para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, constantes dos anexos desta ata, em que são discriminados.

**02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**II** - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

**III** - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

**03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

**04 - DO PREÇO**

**I** - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão n° 043/2021.

**II** - Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições



constantes do Edital do Pregão nº043/2021, que integra o presente instrumento de compromisso.

**III** - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 043/2021 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

#### **05 - DO PAGAMENTO**

**I** - Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

**II** - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**III** - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

**IV** - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

**V** - O Município poderá sustar o pagamento a que a Detentora da Ata de Registro de Preços tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

**VI** - Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

**VII** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

#### **06 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**I** - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

**II** - Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal a nota fiscal, conforme o caso.

**III** - A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**IV** - A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

**V** - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

**VI** - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

**VII** - Prestar os serviços conforme descrito do Termo de Referência.

**VIII** - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

**07 - DAS PENALIDADES**

7.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

7.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa de:

7.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

7.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

7.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

7.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

7.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

7.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

7.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

7.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o Gestor da Ata de Registro de Preços promova sua reabilitação.

7.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

**08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**I** - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 043/2021, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

**II** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

### **9 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, I da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**II** - A cada prestação de serviços serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal 8.666/93.

### **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

#### **Pela Administração, quando:**

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

\*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

H - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

### **12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**I** - A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo Secretário requisitante.

### **13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**I.** O regime de execução será **INDIRETA - TAREFA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**14. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

14.1. Os preços das 3 (três) primeiras classificadas e as especificações registradas na presente Ata encontram-se indicados no(s) quadro(s) abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

<b>LOTE I</b>	<b>Classificação</b>	<b>Licitantes</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		
<b>LOTE II</b>	<b>Classificação</b>		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº043/2021, incluindo seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Jaboticatubas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

\_\_\_\_\_/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Eneimar Adriano Marques  
Prefeito Municipal de Jaboticatubas/MG

\_\_\_\_\_  
SIGNATÁRIAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**ANEXO V**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº  
10.520/2002

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº  
043/2021, DECLARA expressamente que:

**Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos  
estabelecidos neste Edital.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO  
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

ANEXO VI  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021  
PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021

DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°043/2021, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, **inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

N° Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



ANEXO VII  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**ANEXO VIII**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°  
043/2021, DECLARA expressamente que:

**► concorda com todos os termos estabelecidos no Edital e seus anexos.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

N° Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

**ANEXO IX**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, estabelecida  
..... - Centro - Jaboticatubas/MG,  
inscrita no CNPJ sob o número ....., **ATESTA** que o  
representante \_\_\_\_\_ da  
empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o número \_\_\_\_\_,  
estabelecida \_\_\_\_\_, visitou  
o local onde deverá ser prestado o serviço, atendendo ao Pregão Presencial n°  
043/2021, Processo Licitatório 065/2021, sendo observados todos os dados e  
elementos que possam ter influência nos desenvolvimentos dos trabalhos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Jaboticatubas/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Secretaria Municipal Administração





**ANEXO X**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021**

**DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n° ....., declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do responsável \_\_\_\_\_  
CPF N°: \_\_\_\_\_

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**



ANEXO XI  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021  
PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS**, CNPJ N° 18.715.417/0001-04 com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860; e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n° 065/2021, na modalidade Pregão Presencial n° 043/2021, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **Registro de Preços de prestação serviços de vigilância patrimonial armada e serviços de vigilância patrimonial desarmada para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, conforme especificado abaixo:

LOTE I - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL <u>ARMADA</u>						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	02	Posto Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas diurnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas, <b>armada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			
02	04	Posto Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas noturnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas, <b>armada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

			evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			
--	--	--	---	--	--	--

**VALOR TOTAL (ANUAL) DO LOTE I: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA**  
R\$.....(.....)

**LOTE II - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	05	Posto de Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas diurnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas, <b>desarmada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			
02	02	Posto de Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>12 horas noturnas</b> , de segunda a domingo, em turnos de 12x36 horas, <b>desarmada</b> e de forma ininterrupta nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.			
03	04	Posto de Trabalho	Serviço de vigilância patrimonial <b>44 horas semanais, de segunda a</b>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

			<p>sexta feira, <u>desarmada</u> para atuar em período diurno nos setores públicos municipais, visando garantir a segurança nas instalações com vistas a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano a patrimônio e a assegurar a incolumidade física dos servidores em desempenho de suas atividades e ainda daqueles que transitam pelas instalações públicas municipais, conforme especificado no termo de referência.</p>			
<b>VALOR TOTAL (ANUAL) DO LOTE II: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA</b>						
<b>R\$.....(.....)</b>						

**CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. Dos Preços

2.1.1. O Contratante pagará a importância total estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal de prestação de serviços e aprovação das mesmas.

2.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

VP = Valor da parcela em atraso.

**2.3. Critério de Reajuste**

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que



observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

### **CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias n°:

**Prédio Prefeitura:**

02030080.0412200202.756.2756.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria de Administração:**

02030080.0412200212.021.2021.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria de Administração Regional:**

02040020.0412200212.214.2214.3.3.90.39.00.1.00

02040030.0412200212.578.2578.3.3.90.39.00.1.00

02040030.1751104472.190.2190.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:**

02170010.2012200212.793.2793.3.3.90.39.00.1.00

02170010.2060901112.799.2799.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo:**

02150020.2781202242.086.2086.3.3.90.39.00.1.00

02150030.2369505992.822.2822.3.3.90.39.00.1.00

02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.39.00.1.00

02150040.1339102462.652.2652.3.3.90.39.00.1.00

02150050.1339202472.648.2648.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social:**

02050010.0812205772.468.2468.3.3.90.39.00.1.00

**Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:**

050050.0824404862.735.2735.3.3.90.39.00.1.00/1.29

**Secretaria Municipal de Educação:**

02130020.1236100212.239.2239.3.3.90.39.00.1.01

02130030.1236101882.249.2249.3.3.90.39.00.1.01

02130030.1236501902.250.2250.3.3.90.39.00.1.01

**Secretaria Municipal de Fazenda (Setor de Tributação):**

02070030.0412900302.402.2402.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:**

02100030.1545205752.780.2780.3.3.90.39.00.1.00

02100030.1545203272.179.2179.3.3.90.39.00.1.00

02100020.1648200252.188.2188.3.3.90.39.00.1.00

02100020.0412200212.713.2713.3.3.90.39.00.1.00

02100010.2678205912.743.2743.3.3.90.39.001.00

**Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente:**

02180010.0612205932.749.2749.3.3.90.39.00.1.00

02180010.2645205752.778.2778.3.3.90.39.00.1.00

02180020.1812200212.807.2807.3.3.90.39.00.1.00

02180020.1854103282.779.2779.3.3.90.39.00.1.00

**Secretaria Municipal de Saúde:**

02090020.1012204372.427.2427.3.3.90.39.00.1.02

**Unidades Básicas de Saúde/ Posto de Saúde (Zona Rural):**

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

**Clínica de Fisioterapia:**

02090020.1030204342.455.2455.3.3.90.39.00.1.02

**Zoonoses:**

02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

**Farmácia de Minas:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

02090020.1030304352.445.2445.3.3.90.39.00.1.02

**Saúde Mental:**

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

02090020.1030204342.455.2455.3.3.90.39.00.1.02

**Academia da Saúde:**

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.39.00.1.02/1.59/1.55

**Vigilância Sanitária:**

02090020.1030404362.827.2827.3.3.90.39.00.1.02/1.59

**CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO**

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

**CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1. Indicar os serviços e locais em que serão executados pela equipe da contratada;

7.2. Efetuar os pagamentos devidos, após comprovação dos serviços prestados;

7.3. Fornecer à contratada, todas as informações relacionadas ao objeto deste termo de referência;

7.4. Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais;

7.5. Notificar por escrito a CONTRATADA, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

7.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.7. Assegurar o livre acesso do funcionário da CONTRATADA, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.8. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

**CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

8.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação das áreas, objeto da prestação de serviço, observando:

### 8.2. Condições Gerais:

a) A CONTRATADA deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE, após a assinatura do contrato e antes do início da prestação do serviço, cópia da seguinte documentação, que deverá ser conferida com o original:

I - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), com os seguintes documentos:

- Modelo de Ficha Técnica de Distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida, de todos os empregados para a prestação dos serviços;

- Cópia de registro de todos os empregados alocados no contrato;

- Registro do Técnico de Segurança.

II - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) com os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados alocados no contrato;

III - Havendo erros, omissões ou não conformidades nesta documentação, serão informados à CONTRATADA para correção. Após conferida a autenticidade das cópias apresentadas, os documentos originais serão devolvidos a contratada.

b) Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com os fiscais e gestor do contrato, para alinhamentos das medidas a serem adotadas;

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

d) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, greves e demais situações emergenciais, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

e) Caberá à CONTRATADA providenciar as substituições dos profissionais que se ausentarem das atividades por férias, licença maternidade, licença-médica, falta injustificada ou outro afastamento;

f) A CONTRATADA fica obrigada a substituir qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços;

g) A CONTRATADA deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do Município;

h) Disponibilizar um representante da CONTRATADA, para ser responsável pela comunicação junto ao MUNICÍPIO, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante;

i) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante da Licitante vencedora serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA;

j) Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

### 8.3. Dependências, instalações físicas, equipamentos:

a) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

b) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequado na utilização dos saneantes, dos equipamentos de trabalho;

c) Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos, ferramentas, máquinas vinculadas à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

### 8.4. Do pessoal da CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

- b) Utilizar pessoal devidamente capacitado, qualificado e treinado para a realização dos serviços, bem como treinar seus empregados para utilização dos equipamentos a serem disponibilizados para a prestação dos serviços;
- c) Manter os empregados dentro do padrão de higiene, com aparência pessoal adequada, devidamente identificados, fornecendo uniformes contendo o nome da empresa CONTRATADA e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) A CONTRATADA somente poderá disponibilizar o profissional para a prestação de serviços nas dependências do MUNICÍPIO, se o mesmo estiver devidamente uniformizado;
- e) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e deverão ser compostos por blusa e/ou camisa com manga, calça e calçado fechado, sendo as peças de uniforme confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, e os calçados deverão ser maleáveis, de boa qualidade;
- f) Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, sem qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;
- g) Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o(s) prestador(es) de serviços solicitado pelo município, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- h) Em relação ao pessoal prestador de serviço, a CONTRATADA deverá:
- I - Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho (se necessário);
- II - Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;
- III - Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante o horário de trabalho, orientando-os para que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre os colegas de trabalho e demais públicos no local de trabalho;
- IV - Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;
- i) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste termo de referência, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- j) Assumir inteira responsabilidade e vinculação direta pelo pessoal que irá utilizar na prestação dos serviços, ficando como única responsável por todos os atos e ocorrências danosas eventualmente causadas à contratante durante a execução do objeto contratual;
- k) Arcar com todos os benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais previstos em Lei, que incidam ou venham a incidir na espécie, bem como adicional de insalubridade e/ou periculosidade previsto na Norma Regulamentadora NR-15/ NR-16, a depender da condição de trabalho na qual o ambiente onde as atividades são executadas apresenta agentes e circunstâncias que ameaçam diretamente a saúde do empregado em níveis suficientes para gerar danos à mesma;
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- m) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- n) A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto com a nota fiscal, comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

o) Os funcionários designados pela CONTRATADA para prestar serviços, objeto deste contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.5. A CONTRATADA, na qualidade de empregador exclusivo, responderá, em juízo, ou fora dele, para todos os efeitos de direito, cabendo-lhe assumir inteira responsabilidade:

a) por todos os atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

b) por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre a CONTRATADA e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social, tributário, fiscal ou qualquer outro, obrigando-se a saldá-los na época própria;

c) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências do MUNICÍPIO;

d) pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil e administrativa, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

e) pelas multas e indenizações aplicadas ao MUNICÍPIO por autoridade competente, pela fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ou por qualquer outro órgão fiscalizador dos serviços contratados, em decorrência:

I - do descumprimento das obrigações relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - do descumprimento da legislação específica, de regulamentos e de posturas municipais;

III - da inobservância, por parte de seus profissionais, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, regulamentos e posturas municipais.

f) pela violação de sigilo dos documentos, processo e assuntos internos do MUNICÍPIO;

g) pelo uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito;

h) por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do MUNICÍPIO, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução dos serviços ora contratados;

i) por quaisquer danos materiais ou pessoais, direta ou indiretamente, ocasionados ao MUNICÍPIO, ao seu patrimônio ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, na execução dos serviços, ou na área de prestação de serviços, sendo sua obrigação:

I - avisar ao MUNICÍPIO, imediatamente, após tomar conhecimento da ocorrência, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do MUNICÍPIO ou de terceiros;

II - apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do MUNICÍPIO, inclusive nas situações descritas anteriormente;

III - guardar e proteger todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de propriedade da CONTRATADA, utilizados nos serviços;

j) A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MUNICÍPIO nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes contratantes renunciam expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva.

**CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

**CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**CLÁUSULA 12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente contrato é empreitada por tarefa.

**CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES**

13.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de impedimento temporário do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.2.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
Jaboticatubas/MG

13.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

**CLÁUSULA 14 - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF n° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF n° \_\_\_\_\_



**ANEXO XII**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 065/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021**

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**

**Ref: Pregão Presencial n° 065/2021**  
**Processo Licitatório n° 043/2021**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_.

Assume o compromisso de que possuirá e manterá em seu quadro, na data da assinatura da ata de registro de preços e até final de sua vigência, vigilantes em número suficiente para a prestação dos serviços, devidamente capacitados em cursos de formação, registrados no DPF, que serão responsáveis pela vigilância patrimonial.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Representante Legal