



EDITAL

PREÂMBULO

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de sua pregoeira oficial, realizará licitação na modalidade **"PREGÃO ELETRÔNICO" para REGISTRO DE PREÇOS Nº 000025/2021**, sob o critério de **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, por meio do site: www.bllcompras.org.br e www.presidentekennedy.es.gov.br para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**, conforme Processo nº 015332/2020, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 015/2021, de 03 de fevereiro de 2021 e regido de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal 007/2011 e pelo Decreto Municipal nº 094/2020, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - Da retirada do edital - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no [site www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) ou www.bllcompras.com, ficando obrigadas a acompanharem as publicações referentes à licitação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - www.diariomunicipal.es.gov.br, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

1.2 - Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO

1.3 - Do Preço Máximo: O Preço Total Máximo que o Município de Presidente Kennedy-ES se dispõe a pagar é de R\$ 9.650.046,44 (Nove milhões, seiscentos e cinquenta mil, quarenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), conforme discriminado no **ANEXO II** deste Edital.

1.4 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "pregões" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

1.6 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES: às 16h00 do dia 29/06/2021

1.7 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES: às 08h00 do dia 12/07/2021

1.8 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 12/07/2021

1.9 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**, em conformidade com quantidades e especificações contidas no Anexo II do presente Edital.

2.2 - O Registro de Preços, decorrente deste Pregão, terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo vedada sua prorrogação. Durante o prazo de validade da Ata, este município poderá ou não contratar o objeto deste Pregão, de acordo com suas necessidades.

2.3 - O prazo para início da execução do objeto licitado neste Pregão será **de até 05 (cinco) dias úteis** a contar do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes orçamentos: **Secretaria Municipal de Segurança Pública**. Projeto/Atividade: **2.025** - Manutenção das atividades da Secretaria de Segurança Pública. Elemento de Despesa: 33903700000 - Locação de Mão de Obra. Fonte de Recurso: 153000000000 - Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

4 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- XII - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

5.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I - Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- II - Remeter, até a data e horário estabelecidos para cadastro da proposta, por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação e proposta e, quando necessário, os documentos complementares.
- III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- V - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- VI - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- VII - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;
- VIII - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- IX Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 094/2020, da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste



EDITAL

instrumento convocatório.

6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 - Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 - Todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - **deverão** ser apresentados via sistema, de modo que permita a comissão de licitação proceder com a autenticação dos mesmos, inclusive utilizando assinatura eletrônica quando for o caso. Se necessário, os documentos serão passíveis de consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo do Pregoeiro/Equipe de Apoio.

6.2.1 - Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.3 - O Município de Presidente Kennedy reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

6.4 - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades objeto desta licitação** e que atendam às exigências deste edital.

6.5 - Não é admitida a participação nesta licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos artigos 9º e inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

6.6 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do estado do Espírito Santo;
- d) não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.7 - Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, no momento da sua HABILITAÇÃO, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando a Certidão expedida pela junta comercial, conforme art. 8º da IN 103/2007.

6.8 - As empresas optantes pelo Sistema Simples Nacional, regido pela Lei nº 9.317/96, deverão apresentar o comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>>, no momento da HABILITAÇÃO;

6.9 - Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não apresentar a comprovação exigida nos itens 6.7 e 6.8 não terão os privilégios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006.

7 - DO MODO DE DISPUTA

7.1 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento



EDITAL

adotado no edital.

7.2 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

7.3 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.4 - Encerrado o prazo de que trata o item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.6 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.3 e 7.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.7 - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.3 e 7.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item anterior.

7.8 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item anterior.

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS, DATA DO PREGÃO E DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

8.2 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas duas horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10 - DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para cadastro da proposta, na forma do item 5.1, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

10.1.1 - A etapa de que trata o item anterior será encerrada com o prazo estabelecido para cadastro da proposta.

10.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 10.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



EDITAL

10.3 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

10.3.1 - A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 094/2020, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

10.4 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 10.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata os itens 10.7 e seguintes.

10.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.6 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no prazo de até 24 horas.

10.7 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

10.8 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

10.9 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

10.10 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.10.1 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

10.11 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.11.1 - Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

10.12 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.13 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no sistema.

10.14 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

10.15 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

10.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.17 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.18 - Ao realizar o cadastro dos valores nos respectivos itens/lote, a licitante fica ciente e anui com os seguintes termos:

a) A validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da mesma.

b) Declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.

10.19 - Deverá ser cadastrado no sistema o preço **UNITÁRIO** ofertado por Item.

10.20 - Deverá ser cadastrado no sistema a MARCA do produto, salvo quando a marca puder identificar o licitante, nesta hipótese, o cadastro deve ser feito como marca PRÓPRIA.

10.21 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada.

10.21.1 - Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

10.21.2 - **A(s) empresa(s) vencedora(s) deverão estar cientes de que NÃO serão aceitas propostas comerciais atualizadas com preços unitários divergentes dos preços praticados no mercado. Se necessário, será procedida análise para verificação de discrepâncias.**

10.21.3 - A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.

10.21.4 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo II, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

10.21.5 - Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.

11 - DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

11.3 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.4 - Após a etapa de envio de lances, estando configurada a situação de empate ficto, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da



EDITAL

aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.5 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.5.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.6 - Logo após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1 - Declarado empate pelo sistema, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentará nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

11.6.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

11.6.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

11.6.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

11.6.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, que se encontrem no intervalo de 5%, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

11.6.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

11.7 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.8 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da proposta de preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

11.9.1 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação.

12 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

12.1 - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor e terá sua documentação analisada.

12.2 - A habilitação dos licitantes será verificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões e constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.3 - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.4 - A licitante deverá anexar junto com a Proposta de Preços, todas as documentações abaixo enumeradas, sob pena de INABILITAÇÃO:

12.5 - Documento de Habilitação

12.5.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;

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

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

12.5.1.1 - Os documentos supramencionados devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da consolidação respectiva.

12.5.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

c) Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

d) Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11;

12.5.3 - Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para a execução do(s) objeto(s) licitado(s), mediante apresentação de declaração,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução do(s) objeto(s) licitado(s); **(com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).**

- a.1) O(s) atestado(s) deve(m) discriminar o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- b) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- c) Autorização de Funcionamento concedido conforme o art. 20 da Lei 7.102/83, e/ou Revisão de Autorização da empresa para o exercício das atividades de vigilância no Estado do Espírito Santo, no prazo de validade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.
- d) Alvará de Autorização de Funcionamento e/ou Revisão de Autorização da empresa para o exercício das atividades de vigilância no Estado do Espírito Santo, no prazo de validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal/ Superintendência Regional do Estado do Espírito Santo, conforme Portaria n.º 387/2006 - DG/DPF/MJ e demais alterações vigentes, Lei n.º 7.102, de 20 de junho de 1983, do Decreto n.º 89.056, de 24 de novembro de 1983, da Lei n.º 9.017, de 30 de março de 1995, do Decreto n.º 1.592, de 10 de agosto de 1995, Lei n.º 10.826/03.
- e) Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, válida para o Estado do Espírito Santo.
- f) Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal - Superintendência Regional do Espírito Santo.
- g) Certidão de Regularidade Sindical expedido pelos Sindicatos Patronal e Profissional, conforme exigência da Cláusula Quadragésima Nona, da Convenção Coletiva do Trabalho 2020/2021 registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número ES000008/2020.

12.5.4. Qualificação Técnico-Operacional

- a) O licitante deverá apresentar comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- a.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- b) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- c) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, para tanto, juntamente com o atestado, a cópia do contrato que deu suporte à contratação.
- d) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto a **Polícia Federal**, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, que comprove atividade relacionada com o objeto a ser licitado.
- e) Autorização expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL para uso de radiofrequência, nos limites e termos da execução do objeto;
- f) Comprovação de possuir profissional devidamente reconhecido e qualificado de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT. O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

12.5.4 - Qualificação Econômica - financeira

12.5.4.1. A Qualificação econômico financeira deverá ser composta de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no CRC competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data da sua apresentação, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios; na forma da Lei 6.404/76, conforme a seguir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Índice de Endividamento Geral - IEG e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Endividamento Geral - IEG igual ou inferior a 1,00 (um)

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Solvência Geral - SG superiores a 1 (um)

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

12.5.5- Declaração

a) Declaração Conjunta, em papel timbrado da empresa, conforme **ANEXO III** deste Edital.



EDITAL

12.5.6 - Planilha de Custo

a) Apresentar Planilhas de Custo e Formação de Preços, conforme **ANEXO VI** deste Edital.

12.5.7 - Proposta Atualizada

a) A licitante **DEVERÁ** encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, **PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS (Anexo VI)**, atualizadas e adequadas ao último lance ofertado após a negociação, contendo a descrição do serviço, os valores e assinatura do representante da empresa, no prazo de até 05 (cinco) horas a partir da solicitação do Pregoeiro.

a.1) A inobservância do item anterior acarretará a desclassificação da licitante em caso de não cumprimento deste item.

12.6 - As certidões exigidas no item 12.5.2 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

12.7 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).

12.8 - Aplicar-se-ão às microempresas e aos microempreendedores individuais que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

12.9 - O Pregoeiro, durante a análise dos documentos de HABILITAÇÃO, procederá à validação nos sítios dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) expedidoras das certidões apresentadas.

12.10 - **As empresas ao encaminharem suas documentações, Proposta de Preços e planilhas de custos, devem fazê-lo de modo que permita ao Pregoeiro e Equipe de Apoio proceder com a autenticação de todos os documentos, inclusive utilizando assinatura eletrônica quando for o caso.**

12.11 - O pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação da proposta comercial ou de documento de habilitação na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até cinco dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior a convocação feita no sistema eletrônico. O documento deverá ser protocolado no endereço informado no ato da convocação.

13 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico (<https://bllcompras.com>), na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

13.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

13.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação e comunicada à autoridade competente.

13.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

13.5 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Secretário Municipal.

13.6 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.7 - As razões do recurso de que trata o item 13.6 deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.8 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.9 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 13.6, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.10 - O recurso deverá ser encaminhado pelo Pregoeiro à autoridade competente contendo um breve relatório dos pontos controvertidos indicados no Recurso e nas Contrarrazões, contendo posição do pregoeiro sobre os pontos questionados.

13.11 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

14.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

14.2 - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra recurso.

14.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

15.1 - Após a homologação, a empresa vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

15.2 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item acima, por igual período, nos termos do art. 64, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

15.3 - É facultado ao Órgão Gerenciador, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando o disposto no item 18.

15.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência do fornecimento em igualdade de condições.



EDITAL

15.5 - A licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

15.6 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

15.7 - Dos Usuários Da Ata De Registro De Preços

15.7.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão da entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na lei n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 007 de 1º de Fevereiro de 2011, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

15.7.2 - Havendo remanescente de materiais a serem fornecidos, inclusive em função do direito de acréscimo, não exercido pelos órgãos ou entidades usuárias do Registro, poderão estas autorizar ao Órgão Gerenciador a proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades da Administração não participantes desta Licitação.

15.7.3 - O Órgão Gerenciador será o órgão responsável pelos atos de controle e administração do Registro de Preços decorrentes desta Licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o fornecedor para o qual será emitida a Ordem de Serviço.

15.8 - Da Garantia Contratual

15.8.1 - A empresa vencedora do certame prestará **GARANTIA DE CONTRATAÇÃO** correspondente à importância de 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora, visando fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo optar por uma das modalidades previstas no Artigo 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.8.2 - No caso de acréscimo no valor contratual no decurso da execução contratual, a Contratada obriga-se a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia.

15.8.3 - O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal.

15.8.4 - A garantia Prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o § 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

15.9 - Documentos a Serem Apresentados no Ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços/ Contrato

a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA;

a.1) Caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES.

b) Comprovante de prestação de garantia correspondente ao subitem 15.8.1.

16 - DA RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

16.1 - O Município de Presidente Kennedy convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de **Serviço** relativa ao presente pregão.



EDITAL

16.2 - O prazo para a retirada da Ordem de **Serviço** após a convocação é de 05 (cinco) dias úteis.

16.3 - No caso de a (s) licitante (s) vencedora (s) do certame, dentro do prazo de validade da (s) sua respectiva proposta, não atender (em) à exigência do item anterior (16.2), desatender o disposto no Termo de Referência (Anexo I); demais condições; não assinar o contrato ou deixar fornecer o produto e a sua instalação, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inc. XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento somente será efetuado após a aprovação de Documento Fiscal hábil, sem rasuras ou emendas, relativo ao(s) serviço(s) **efetivamente** prestado(s), que deverá ser encaminhada em nome do Município de Presidente Kennedy, com fornecimento dos materiais discriminados, a qual, após a atestação do setor competente, será encaminhada para processamento do pagamento, e realizada a aceitação dos mesmos, ocorrendo o pagamento em parcelas mensais, em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços e apresentação da nota fiscal.

17.1.1 - O documento fiscal hábil (Nota Fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

17.1.2 - Os pagamentos somente serão efetuados após a execução dos serviços, conforme as exigências dos ANEXOS I e II e apresentação do relatório dos serviços prestados.

17.1.3 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

17.2 - O Município de Presidente Kennedy poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

17.3 - O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

17.4 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne à PROPOSTA e à HABILITAÇÃO.

17.5 - O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 (Versão 03), aprovada pelo Decreto Municipal nº 064/2019 e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- a) Relatório Fotográfico dos serviços;
- b) Relação de empregados acompanhado do ponto mensal;
- c) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- d) SEFIP e GFIP;
- e) Comprovante dos pagamentos de salário devidamente assinado, ou comprovação de depósito em conta-salário;
- f) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- g) Prova de recolhimento junto ao INSS;
- h) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- i) Comprovante de pagamento do Ticket - Alimentação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

- j) Comprovante de pagamento/adesão do seguro de vida previsto;
- l) Notas fiscais dos insumos adquiridos para o contrato;
- m) Nota Fiscal dos serviços;
- n) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- o) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- p) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- q) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- r) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- s) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida.

17.5.1 A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

17.6 - O MUNICÍPIO EFETUARÁ TODOS OS PAGAMENTOS POR SISTEMA DE ORDEM BANCÁRIA, NÃO SENDO REALIZADAS EMISSÃO DE CHEQUES, portanto, as empresas deverão informar os dados bancários para recebimento dos pagamentos.

18 - PENALIDADES E SANÇÕES

18.1. A empresa que participar deste certame licitatório deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, sujeitando-se às penalidades constantes nas Leis: 8.666/93, e suas alterações e 10.520/2002, a saber:

18.1.1. Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação.

18.2. Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

I - por até trinta dias:

- a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou
- b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses; sendo:
 - b1).** atraso na execução do objeto; e
 - b2).** alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis meses a doze meses, nas situações de:

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;



EDITAL

IV - de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves.

18.3. Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,1 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

18.3.1. Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços.

18.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não manter a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.4.1. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

18.5. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

18.6. As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

18.6.1. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

18.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

18.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

18.7. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou contratada interessada:

I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

18.8 - Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções prevista nos itens acima, deverá ser observado pela Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal Nº 58/2016.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19. 1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

19.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

19.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

19.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade do atestado de capacidade técnica apresentado pelo licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive com concessão de prazo para apresentar a nota fiscal que originou o atestado.

19.7 - O pregoeiro **poderá**, no julgamento da habilitação e das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

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

19.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

19.11 - Este Edital será regido pelas regras e pelos princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/06 e pelo Decreto Municipal 094/2020, independente da transcrição das normas vigentes e os casos não previstos serão decididos pelo Pregoeiro com base no ordenamento jurídico vigente.

19.12 - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

19.13 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.14 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

19.15 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

19.16 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.17 - É parte integrante deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Descritivo, Quantitativo e Valores Médios dos Objetos/Serviço;

Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo VI - Planilhas de Composição de Custos Estimados por Profissional.

Presidente Kennedy-ES, 18 de junho de 2021.

Karina Costalonga Batista
Pregoeira Oficial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL



EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Vigilância Armada e Desarmada, que seja realizada mediante pregão eletrônico para registro de preços** conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste **edital e seus Anexos**, a fim de atender as necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - PMPK/ES, conforme Estudo Técnico Preliminar realizado.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando as atribuições da Secretaria Municipal de Segurança Pública de Presidente Kennedy, logo, atentos às necessidades para o bom andamento dos serviços prestados no nosso segmento de atuação, observamos a carência de Segurança Patrimonial para os variados setores da Prefeitura Municipal, para tanto solicitamos que os serviços sejam contratados considerando a necessidade dos próprios públicos municipais, para que seja garantida a excelência dos serviços prestados à população, dado ao fato de que o efetivo da nossa Guarda Civil Municipal se apresenta insuficiente para este fim.

2.2. Sabendo-se que a atividade-fim da Secretaria Municipal de Segurança Pública, é implementar políticas públicas que possam garantir o acesso da sociedade aos prédios públicos municipais de atendimento, os serviços de vigilância se configuram como um importante elemento de suporte objetivando resguardar o patrimônio e permitir maior tranquilidade aos cidadãos e servidores que acessam as unidades públicas municipais, agregando confiabilidade às atividades fins.

2.3. Considerando-se ainda que o contrato atual não cabe mais nenhuma forma de renovação.

2.4. Diante do exposto é que propomos a contratação dos serviços de vigilância, através de processo licitatório aberto, com objetivo de garantir segurança, nas áreas afins deste ente público, implementando ações eficientes que permitirão a otimização da gestão dos serviços.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1. Vários motivos apontam para a necessidade de contratação de vigilância privada em face do interesse público. Dentre os quais, podemos citar os seguintes:

- Deficiência do efetivo da Guarda Civil Municipal;
- Vasta extensão territorial do Município a ser protegida;
- Deficiência de comunicação entre sede e interior do município;
- Prevenir crimes que causem prejuízo e transtornos ao ente público, aos munícipes.
- Proteção da integridade física dos funcionários e solicitantes dos Serviços Públicos presentes em todas as Repartições Públicas Municipais.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratação de empresas de segurança privada, armada e desarmada, destina-se a atender as necessidades do município, na proteção de todos os setores públicos, conforme a seguir:

- Atender ao interesse público no que se refere à proteção patrimonial no Município de Presidente Kennedy;
- Contribuir para melhor conservação dos próprios públicos diuturnamente;
- Manter a proteção integral dos servidores públicos e cidadãos;
- Garantir a eficácia na prestação do serviço público de excelência como vem sendo feito pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

4.2. Deste modo, o objetivo da vigilância armada é atender os setores de grande porte, equipados com bens de maior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

valor, principalmente os que contam de extensa área aberta, vigilantes em período integral de 24 horas.

4.3. O objetivo da vigilância desarmada direciona-se aos setores de médio porte, onde o atendimento também se faz no período diurno e noturno como unidades de saúde, escolas, creches, praças e ginásios, vigilantes no período de 12 horas e 24 horas.

4.4. Já para os setores de pequeno porte, geralmente escolas e repartições administrativas vigilantes para o período diurno com carga horária de 44 horas semanais.

5. DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA

5.1. DA VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA E DIURNA - 12 X 36 HORAS

5.1.1. Os postos de vigilância armados são inicialmente, os indicados no quadro abaixo, podendo sofrer modificações quanto à localização mediante as necessidades da CONTRATANTE.

ESPECIFICAÇÃO	LOTAÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE DE POSTOS 12 X 36 - NOTURNO	QUANTIDADE DE POSTOS 12 X 36 - DIURNO
Vigilância Armada	Almoxarifado da Sec. de Saúde	01	01
	Almoxarifado Geral	01	01
	Estação de Tratamento de águas das Neves	01	01
	Estação de Tratamento de águas de Maroba	01	01
	Pronto Atendimento Municipal Tancredo Neves	01	01
	Secretaria Municipal de Agricultura	01	01
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	01	01
	Secretaria Municipal de Obras (CMU)	01	01
	Secretaria Municipal de Transportes	01	01
	Total de Postos	09	09

5.2 DA VIGILÂNCIA DESARMADA NOTURNA E DIURNA - 12 x 36 HORAS

5.2.1. Os postos de vigilância desarmados são inicialmente os indicados no quadro abaixo, podendo sofrer modificações quanto aos horários e localização, mediante as necessidades da CONTRATANTE.

ESPECIFICAÇÃO	LOTAÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE DE POSTOS 12 X 36 - NOTURNO	QUANTIDADE DE POSTOS 12 X 36 - DIURNO
Vigilância Desarmada	Escola Municipal de Jaqueira	01	01
	Escola Municipal de São Salvador	01	01
	Escola Municipal Marobá	01	01
	Escola Municipal Vilmo Ornelas - sede - unidade I	01	01
	Escola Municipal Vilmo Ornelas - sede - unidade II	01	01
	Instituição de Acolhimento (Casa de Passagem)	01	01
	Sede da PMPK	----	01
	Total de Postos	06	07

5.3. DA VIGILÂNCIA DESARMADA - 44 HORAS SEMANAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

5.3.1. Os postos de vigilância desarmados **44 horas semanais**, são inicialmente os indicados no quadro abaixo, podendo sofrer modificações quanto à localização, mediante as necessidades da CONTRATANTE, conforme os horários a seguir:

- **Matutino:** 07h00min às 12h00min, com 01 (uma) hora e 42 (quarenta e dois) minutos de almoço;
- **Vespertino:** 13h42min às 17h30min fazendo um total de 44 horas semanais. Posto composto por 01 (um) vigilante.

ESPECIFICAÇÃO	LOTAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS 44 HORAS/SEMANAIS
Vigilância Desarmada	Capela Mortuária	01
	Centro de Especialidade Médica - Secretaria de Saúde	01
	CRAS - Centro de Referência de Atendimento Social	01
	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social	01
	Creche Municipal Bem Me Quer (Boa Esp.)	01
	Creche Municipal de Jaqueira	01
	Creche Municipal Liane Quinta (Marobá)	01
	Creche Municipal Menino Jesus (sede)	01
	Creche Municipal Santa Lúcia	01
	Escola Municipal de Água Preta	01
	Escola Municipal de Areinha - Gente Miúda	01
	Escola Municipal de Bela Vista	01
	Escola Municipal de Jibóia	01
	Escola Municipal de Santa Lúcia	01
	Escola Municipal de Santo Eduardo	01
	Escola Municipal de São Bento	01
	Escola de Santana Feliz	01
	Farmácia Básica (Sec. Municipal de Saúde)	01
	Praça da Bíblia - Sede	01
	Praça Saudável de Jaqueira	01
	Praça Saudável de Marobá	01
	PRODES (Sec. Municipal de Educação)	01
	Sec. Municipal de Administração	01
	Sec. Municipal de Assistência Social	01
	Sec. Municipal de Educação	01
	Sec. Municipal de Saúde	01
	Sec. Municipal de Saúde - AMA	01
	Sec. Municipal de Saúde - Saúde Mental	01
	Recursos Humanos - Administração	01
	Setor de Vigilância Epidemiológica	01
	Unidade de Saúde de Boa Esperança	01
	Unidade de Saúde da Cancela + Escola Municipal	01
	Unidade de Saúde da Gromogol + Escola Municipal	01
	Unidade de Saúde da Jaqueira	01
	Unidade de Saúde da Santa Lúcia	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

	Unidade de Saúde de Santo Eduardo	01
	Unidade de Saúde da São Salvador	01
	Unidade de Saúde da Sede	01
	Unidade de Saúde de Marobá	01
	Unidade de Saúde de Mineirinho	01
	Coordenação de Habitação	01
	TOTAL	41

5.4. QUANTITATIVO DE VIGILANTES POR POSTO/MODALIDADE.

MODALIDADE	POSTOS	QUANTIDADE DE AGENTES
VIGILANTE CONVENCIONAL ARMADO - 12 H. NOTURNO	09	18
VIGILANTE CONVENCIONAL ARMADO - 12 H. DIURNO	09	18
VIGILANTE CONVENCIONAL DESARMADO - 12 H. DIURNO	07	14
VIGILANTE CONVENCIONAL DESARMADOS - 12 H. NOTURNO	06	12
VIGILANTE CONVENCIONAL DESARMADO - 44 H. SEMANAL	41	41
TOTAL	72	103

6. DO ARMAMENTO E MUNIÇÕES

6.1. Os vigilantes dos postos armados deverão usar armamento permitidos pelas autoridades competentes, exclusivamente no setor de serviço, devendo possuir porte de arma, quando no exercício da atividade, na forma da lei;

6.2. As armas e munições utilizadas serão de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser guardadas em lugar seguro de difícil acesso (cofre ou caixa metálica de armazenamento) às pessoas estranhas ao serviço;

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a relação das armas e cópias autenticadas de seus registros;

6.4. As armas deverão ser utilizadas somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, depois de esgotados todos os meios para a solução de eventual problema.

7. DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

7.1. Os serviços de vigilância e guarda, ora contratados compreendem todos aqueles a serem prestados com profissionais destinados a proteção prevista **no artigo 2º, da Lei nº 7.102, de 20/06/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056 de 24/11/83.**

7.2. Os vigilantes deverão portar em serviço, nos horários detalhados em lei, para tal tipo de serviço, todos os equipamentos necessários, especificamente: arma (quando couber), cassetetes/bastões, lanternas, apitos sinalizadores e kit ronda eletrônica, quando constatada a necessidade pela CONTRATANTE.

7.3. O horário de serviço definido por 12 (doze) horas noturno compreende o período de 18h00min às 06h00min do dia seguinte, passível de alterações.

7.4. O horário definido por 12 (doze) horas diurno compreende o período de 06h00min às 18h00min, passível de alterações.

7.5. É exigível a efetiva passagem de plantão entre o vigilante que sai e vigilante que entra a fim de evitar que o local fique desprotegido por algum tempo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

7.6. O posto de serviço definido por 44 horas semanais será compreendido como:

Matutino: 07h00min às 12h00min, Vespertino: 13h42min às 17h30min com o Total de 44 horas semanais.

8. PROCEDIMENTOS DO VIGILANTE EM SERVIÇO NA PMPK

- a)** Comunicar imediatamente a **Guarda Civil Municipal**, bem como ao supervisor responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b)** Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da **Guarda Civil Municipal**, Polícia Militar, Delegacia de Polícia da região e do Corpo de Bombeiros, bem como dos demais responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse para o melhor desempenho das atividades;
- c)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas, preconizando os conhecimentos advindos do competente curso de formação;
- d)** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- e)** Repassar para os vigilantes que estão assumindo os postos, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações;
- f)** Comunicar, por escrito, à área de segurança da Contratante, **Guarda Civil Municipal**, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Contratante;
- g)** Colaborar com a **Guarda Civil Municipal**, Polícia Civil e Polícia Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, na possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- h)** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo e tarefa a executar, quando for o caso;
- i)** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou responsável pela instalação;
- j)** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto (em caso extra a atividade-fim da CONTRATANTE), comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da CONTRATANTE, no caso de desobediência;
- k)** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e instalações;
- l)** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros;
- m)** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da **Guarda civil Municipal**, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- n)** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- o)** Atender telefonemas fora de horário de expediente e nos feriados e finais de semana, adotando as medidas decorrentes como registrar, informar e acionar os meios competentes, caso necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

p) Os vigilantes dos postos de 44 horas semanais deverão atender prontamente as solicitações dos Gestores dos setores de serviços na mediação das questões pertinentes ao serviço.

8.1. DO PERFIL E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO VIGILANTE PATRIMONIAL

8.1.1. Ser brasileiro;

8.1.2. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

8.1.3. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

8.1.4. Ter sido aprovado em exames físico e mental.

8.1.5. Ter sido aprovado em exames de aptidão psicológica;

8.1.6. Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo Órgão competente (conforme Lei 7.102/83 e demais exigências de portarias e decretos).

9. DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A Supervisão deverá ser realizada com objetivo de fazer a ligação entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, respondendo diretamente pela execução e acompanhamento dos serviços, tendo como principais atribuições, 24 horas por dia:

a) Fiscalizar e orientar os vigilantes no sentido do correto desempenho das funções;

b) Avaliar o sistema e funcionamento da vigilância, informando as ocorrências à CONTRATADA, através da **FISCAL DO CONTRATO**;

c) Tomar as providências cabíveis de imediato nos casos de roubo, furto, crimes, contravenção ou delitos verificados na área, informando a autoridade competente o fato;

d) Responsabilizar-se pelo suprimento de materiais aos vigilantes em seus postos de serviços;

e) Cuidar da apresentação individual e disciplinar dos vigilantes em serviço;

f) Realizar a rápida cobertura nos postos de serviços, em caso de faltas legais ou não dos vigilantes efetivos;

g) Orientar os vigilantes quanto ao isolamento dos locais de acidentes, crimes, furtos ou roubos, visando à preservação dos vestígios, com a finalidade de auxiliar uma eventual perícia técnica.

9.2. Para execução dos serviços, a empresa CONTRATADA fornecerá e manterá vigilantes nos postos de serviço nas unidades organizacionais da CONTRATANTE.

9.3. Para efeitos da contratação, considera-se Posto de Serviço a unidade de medida da prestação dos serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoa qualificada para o desempenho das tarefas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de mão de obra e todos equipamentos necessários aos serviços ora contratados, para os quais declara possuir para prestação do contrato a necessária autorização (em conformidade com a Lei nº 7.102 de 20/06/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056 de 24/11/83).

10.2. A CONTRATADA é responsável pela seleção dos empregados que deverão possuir capacidade, preparo e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

experiência comprovada para o desempenho dos serviços a que se propõe, reservando-se a SEMSEG/PK o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, as exigências o serviço.

10.3. A CONTRATADA é responsável pela administração do quadro de pessoal envolvido nos serviços, não podendo contratar empregados em regime de Aviso Prévio na execução dos serviços contratados, bem como o controle diário, através de livro de ponto, onde o profissional será obrigado a realizar os lançamentos nos momentos específicos contidos no tal livro.

10.3.1 A CONTRATADA responsabiliza-se pela disciplina de seu pessoal durante suas horas de trabalho ou fora delas, comprometendo-se ainda a orientá-los quanto à manutenção do devido respeito e cortesia, seja no relacionamento com seus companheiros, sejam com usuários ou empregados da PMPK/ES.

10.3.2. A CONTRATADA se compromete a garantir que seu pessoal apresente-se, em todos os turnos de trabalho, trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas e portando crachá de identificação, em local visível com: * Nome completo; * Foto 3 x 4; * Cargo.

10.3.2.1. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo Fiscal do contrato, sendo que o primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços e renovado a cada 06 (seis) meses conforme disposto no item **10.27** deste termo de referência.

10.3.2.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item.

10.3.2.3 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

10.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar, à sua própria custa, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos (EPI'S), necessários à execução dos trabalhos, observando todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência de execução dos serviços objeto desta contratação;

10.4. A CONTRATADA deverá manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência.

10.4.1. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.4.2. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Secretaria, e/ou equivalentes da prestação dos serviços.

10.5. A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, ao iniciar os Serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços.

10.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar de forma analítica, a relação dos funcionários, como também todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, encargos sociais, insumos (seguros de vida, auxílio alimentação,



EDITAL

cesta básica, plano saúde, plano odontológico, ajuda de custo), lucro, administração e tributos.

10.5.2. Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos funcionários com as respectivas funções, endereços residenciais, número de celular e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, por meio eletrônico, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer.

10.5.2.1. Os funcionários da CONTRATADA, designados para execução do contrato, deverão portar meio de comunicação móvel celular para integração com a CONTRATANTE.

10.5.3. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.5.4. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

10.5.5. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

10.5.6. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

10.5.7. A CONTRATADA deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais ao fiscal do contrato.

10.5.8. Executar diretamente o objeto deste contrato, sem transferência de responsabilidades, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços contratados.

10.5.9. Providenciar a imediata substituição de qualquer funcionário considerado inadequado ou inconveniente, à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou que não atenda às suas necessidades.

10.5.10. Recrutar, selecionar e treinar os funcionários que prestarão os serviços, de acordo com as categorias definidas pela CONTRATANTE, encaminhando profissionais técnicos qualificados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.5.11. Fornecer mão de obra necessária e suficiente, conforme especificado neste Termo de Referência, para a perfeita execução dos serviços.

10.5.12. Realizar os serviços de forma organizada e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde serão realizados os serviços contratados.

10.6. Abrir inquérito Administrativo ou Policial para apurar extravio, danificação, furto ou roubo de qualquer bem patrimonial, e após apuração, caso seja comprovado a participação por parte do funcionário da CONTRATADA, deverá repor de imediato, nas mesmas especificações.

10.7. A empresa CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelos danos a que derem causa os seus empregados, desde que caracterizada a culpa e que não estejam agindo no interesse de preservação do patrimônio da CONTRATANTE.

10.8. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração Pública e seu patrimônio e/ou de terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão. Arcar com despesas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários quando relacionados com a execução dos serviços.

10.9. Indicar o Supervisor para acompanhar a execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço. Este Supervisor poderá representar administrativamente a CONTRATADA na execução do serviço, sempre que for necessário.

10.9.1. Indicar técnico para a prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho de acordo com a NORMA REGULAMENTADORA N° 4 QUADRO II do Ministério do Trabalho e Emprego, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, se necessário.

10.10. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários.

10.11. Manter diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, sempre no interesse da normalidade dos serviços e prevenção de eventuais faltas, que ocasionam baixas na qualidade dos trabalhos executados.

10.12 Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de funcionários que usufruirão de férias no período subsequente.

10.12.1. Substituir o funcionário por outro que atenda as mesmas exigências feitas com relação ao substituto com a devida anotação na CTPS, nos seguintes casos:

- a) gozo de férias, salvo quando a cobertura do posto de serviços for desnecessária, por comunicação expressa da CONTRATANTE.
- b) solicitação da CONTRATANTE.
- c) licença médica.

10.13. Instruir seus funcionários a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas para a função, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

10.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários quando acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço.

10.15. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios, bem como atender todas as normas e Legislações vigentes quanto a Segurança do Trabalho;

10.16. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos funcionários, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas.

10.17. Informar qualquer alteração quanto ao regime de tributação adotado inicialmente.

10.18. Ocorrendo mudanças de locais de execução do Contrato, ficará a empresa CONTRATADA obrigada a executá-los nos novos endereços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.19. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste certame, razão pela qual a CONTRATADA renúncia, expressamente, qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a CONTRATANTE.

10.20. A CONTRATADA deverá atender todas as condições expressas na **Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 com Registro no MTE nº ES000027/2021 em 08/02/2021.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

10.21. Eventualmente, poderá ser solicitada à CONTRATADA a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, mediante comunicação à CONTRATADA com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

10.22. Em razão da necessidade específica das diversas Secretarias, poderão ser estabelecidos horários e escalas diferentes, respeitada a carga horária semanal contratada e comunicação oficial à CONTRATADA.

10.22.1. Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração de o trabalho exceder o limite legal ou convencionado, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis, neste caso será aplicado banco de horas, sendo compensado posteriormente por folgas ao colaborador.

10.23. Havendo necessidade, o quantitativo de **Vigilantes** poderá ser remanejado entre as Secretarias Municipais, ocasião em que a CONTRATADA será oficialmente informada, com antecedência mínima de 24 horas.

10.24. A CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE e responderá perante ela, pela continuidade dos serviços de Vigilância armada e desarmada contratados, salvo se o cumprimento dos mesmos não for possível, por ordem de autoridade competente, ou por caso fortuito ou força maior, que excedam a vontade ou o controle da CONTRATADA.

10.25. A CONTRATADA deverá comprovar a formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados, o que será feito mediante apresentação dos respectivos "Certificados de Curso de Formação de Vigilante", devidamente expedidos por instituição habilitada e reconhecida pela entidade de classe ou equivalente ao fiscal do Contrato.

10.27. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes conforme descrição a seguir:

10.27.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente uniformizados, observando os itens a seguir:

a) Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõe a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

b) Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.

c) Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário, sendo resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

10.27.2. O uniforme deverá ser entregue aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao funcionário.

10.27.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

10.27.4. Dos uniformes do objeto:

a) Os uniformes para os Vigilantes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme especificações mínimas estabelecidas abaixo:

VIGILÂNCIA DESARMADA			
Item	Und	Descrição	Quantidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

01	und	Camisa social (em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, Manga curta, cor a definir), com bolso (contendo brasão bordado), lapela no ombro para cordão de apito.	02 (duas) por semestre
02	und	Calça modelo social (confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, cor a definir)	02 (duas) por semestre
03	und	Jaqueta de frio esporte fino produzida em tecido attivá - Santista, forrada em manta matelassê.	01 (um) por agente
04	par	Meia Social (na cor preta)	02 (dois) pares por semestre
05	und	Cinto em Lona (na cor preta)	01 (um)
06	par	Botina em couro (na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante).	02 (dois) pares por semestre
07	und	Boné (em tecido brim ou equivalente), bordado com brasão.	02 (dois) por semestre
08	und	Crachá de identificação em PVC ou Semi Sintético, medida padrão (mínimo 8x5), com presilha jacaré, com cordão em poliester acetinado ou material equivalente e Foto personalizada.	01 (um)
08	und	Apito Sinalizador , de plástico, com cordel em nylon.	01 (um)

VIGILÂNCIA ARMADA

Item	Und	Descrição	Quantidade
01	und	Camisa social (em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, Manga curta, cor a definir), com bolso (contendo brasão bordado), lapela no ombro para cordão de apito.	02 (duas) por semestre
02	und	Calça modelo social (confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, cor a definir)	02 (duas) por semestre
03	und	Jaqueta de frio esporte fino produzida em tecido attivá - Santista, forrada em manta matelassê.	01 (um) por agente
04	und	Capa para Colete balístico , na cor preta em tecido Rip-Stop.	01 por agente
05	par	Meia Social (na cor preta)	02 (dois) pares por semestre
06	und	Cinto em Lona (na cor preta)	01 (um)
07	par	Botina em couro (na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante).	02 (dois) pares por semestre
08	und	Boné (em tecido brim ou equivalente), bordado com brasão.	02 (dois) por semestre
09	und	Crachá de identificação em PVC ou Semi Sintético, medida padrão (mínimo 8x5), com presilha jacaré, com cordão em poliester acetinado ou material equivalente e Foto personalizada.	01 (um)
10	und	Apito Sinalizador , de plástico, com cordel em nylon.	01 (um)
11	und	Cinto tático FM , em rip stop, largura de 5 centímetros	01 (um)

ITENS FIXO DOS POSTOS DE TRABALHO

Item	Und	Descrição	Qtd por Posto	Qtd Total
01	und	Cassetete/bastão (Tomfas Padrão), em fibra plástica, medindo 58 cm, na cor preta.	01 (um)	57 ¹
02	und	Arma de Fogo - Revolver calibre 38 (Padrão), com capacidade mínima para 06 munições, com cano de 3 polegadas	01 (um)	09 ²



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

03	und	Colete balístico , composto de 02 (duas) placas balísticas nível de proteção mínima II-A.	01 (um)	09 ³
05	und	Munições mínimo de 12 munições ogival	12 (doze)	108 ⁴
06	und	LANTERNA TÁTICA RECARREGÁVEL (128.000 W) - Feita em liga de magnésio; Anéis de vedação; Resistente à água, lama, chuva e choques; Zoom regulável de 1x a 2000x; Bateria de lítio recarregável e carregador universal; 128.000 W de potência; 360.000 lumens; Estojo porta-lanterna.	01 (um)	15 ⁵

¹A quantidade total refere-se ao nº de postos armados e desarmados em escala 12 x 36 + posto desarmado 44 horas.

²A quantidade total refere-se ao número de postos armados

³A quantidade total refere-se ao número de postos armados

⁴A quantidade total refere-se a 12 (doze) munições para cada posto armado (12 x 9)

⁵A quantidade total refere-se ao total de postos noturnos

10.27.5 A CONTRATADA deverá substituir o uniforme nas eventuais avarias/danos: rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, soltar solados etc.

10.27.6. Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia recente, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

10.27.7. O custo de fornecimento dos uniformes será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser descrito na planilha de custos, sendo vedado o repasse de qualquer espécie a CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados mediante portaria da **SEMSEG/PK**, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato.

11.3. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação.

11.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis.

11.6. Documentar as ocorrências havidas na execução contratual.

11.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.8. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

11.9. Efetuar o pagamento à Contratada, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando o disposto no **item 13** deste Termo de Referência - Condições de Pagamento.

11.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato;



EDITAL

11.11. Solicitar a imediata substituição do Supervisor caso haja necessidade em razão de falha no atendimento e presteza em sanar as irregularidades.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE designará servidores e/ou representantes para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12.3. Acompanhar a execução dos serviços através de planilha diária e mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do funcionário, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências, bem como os demais instrumentos de controle estabelecidos no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

12.4. Fornecer a CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos empregados, da Folha de Ponto dos funcionários, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios.

12.5. Exigir da CONTRATADA a cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

12.6. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos funcionários e serviços executados.

12.7. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representantes da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.

12.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art.67,§1º e 2º, da Lei nº8.666/93.

12.9. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo impreritável de 03 (três) dias úteis.

12.10. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o Secretário da pasta correspondente ao contrato para que seja tomada a medida cabível.

12.11. Dirigir solicitações de ajustes de conduta diretamente ao Supervisor de transportes da CONTRATADA.

12.12. A relação do Fiscal do Contrato poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, podendo ser acrescentado outros fiscais e representantes de fiscalização ou serem substituídos por interesse da CONTRATANTE.

12.13. A fiscalização do contrato terá acesso ao local dos Postos de Trabalho, objeto deste Termo de Referência, com plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente contrato, quer se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do CONTRATANTE, tais como, recusar o serviço que esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



EDITAL

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura, situado na Rua: Àtila Vivacqua, nº 79, Centro - Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

13.2. Os pagamentos dos serviços aprovados pela **SEMSEG/PK** ocorrerão até o **30º (trigésimo)** dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos a seguir:

13.2.1. Documentação da Fatura:

- a) Relatório Fotográfico dos serviços;
- b) Relação de empregados acompanhado do ponto mensal;
- c) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- d) SEFIP e GFIP;
- e) Comprovante dos pagamentos de salário devidamente assinado, ou comprovação de depósito em conta-salário;
- f) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- g) Prova de recolhimento junto ao INSS;
- h) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- i) Comprovante de pagamento do Ticket - Alimentação;
- j) Comprovante de pagamento/adesão do seguro de vida previsto;
- l) Notas fiscais dos insumos adquiridos para o contrato;
- m) Nota Fiscal dos serviços;
- n) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- o) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- p) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- q) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- r) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- s) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

13.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

13.4. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

13.5. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a)** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b)** Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c)** Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

13.6. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

13.7. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

14. PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

14.1. Os interessados deverão apresentar os valores unitários e totais dos serviços, devendo a composição de preços considerar todo o custo inerente ao serviço prestado, descritos neste Termo de Referência. A licitante contemplada deverá apresentar a proposta de preços para análise dos custos e formação dos preços. Deverá ser apresentada planilha de composição de preços.

14.2. Após declarada vencedora do certame, a empresa deverá encaminhar ao Pregoeiro(a) Municipal, a proposta de preços devidamente atualizada, de acordo com o lance ofertado, acompanhado das Planilhas de Custo e Formação de Preço, conforme modelo **ANEXO VI**, com base na convenção da categoria ou em acordo coletivo, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

15. DOCUMENTAÇÕES

15.1 - HABILITAÇÃO

a) Comprovação de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista.

b) Autorização de Funcionamento concedido conforme o art. 20 da Lei 7.102/83, e/ou Revisão de Autorização da empresa para o exercício das atividades de vigilância no Estado do Espírito Santo, no prazo de validade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

c) Alvará de Autorização de Funcionamento e/ou Revisão de Autorização da empresa para o exercício das atividades de vigilância no Estado do Espírito Santo, no prazo de validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal/ Superintendência Regional do Estado do Espírito Santo, conforme Portaria n.º 387/2006 - DG/DPF/MJ e demais alterações vigentes, Lei n.º 7.102, de 20 de junho de 1983, do Decreto n.º 89.056, de 24 de novembro de 1983, da Lei n.º 9.017, de 30 de março de 1995, do Decreto n.º 1.592, de 10 de agosto de 1995, Lei n.º 10.826/03.

d) Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, válida para o Estado do Espírito Santo.

e) Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal - Superintendência Regional do Espírito Santo.

f) Certidão de Regularidade Sindical expedido pelos Sindicatos Patronal e Profissional, conforme exigência da Cláusula Quadragésima Nona, da Convenção Coletiva do Trabalho 2020/2021 registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número ES000008/2020.

15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste termo de referência.

b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.



EDITAL

c) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, conforme Item 10.6. alínea "c.1.", do anexo VII-A da IN nº 05/2017 do Ministério de Planejamento e Gestão.

15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) O licitante deverá apresentar comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017;

c) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017;

d) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, para tanto, juntamente com o atestado, a cópia do contrato que deu suporte à contratação.

e) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto a **Polícia Federal**, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, que comprove atividade relacionada com o objeto a ser licitado.

f) Autorização expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL para uso de radiofrequência, nos limites e termos da execução do objeto do Termo de Referência;

g) Comprovação de possuir profissional devidamente reconhecido e qualificado de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT. O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

A Qualificação econômico financeira deverá ser composta de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no CRC competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data da sua apresentação, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios; na forma da Lei 6.404/76, conforme a seguir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Índice de Endividamento Geral - IEG e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou superior a 1,00 (um)

ILG = Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou superior a 1,00 (um)

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

Índice de Endividamento Geral - IEG igual ou inferior a 1,00 (um)

IEG = Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

Ativo Total

Solvência Geral - SG superiores a 1 (um)

SG= Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede proponente, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

16 - PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO

16.1. Para fins de Assinatura de Contrato a empresa deverá apresentar **Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA**, conforme orientação da Promotoria de Justiça local, através da NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 23/2020 (referência: Procedimento Preparatório nº 2020.0013.6592-57).

16.1.1 Caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES.

16.2. A empresa vencedora do certame prestará **GARANTIA DE CONTRATAÇÃO** correspondente à importância de 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora, visando fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo optar por uma das modalidades previstas no Artigo 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

16.2.1 No caso de acréscimo no valor contratual no decurso da execução contratual, a Contratada obriga se a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia.

16.2.2 O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal.

16.2.3 A garantia Prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o § 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas oriundas da prestação do serviço correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade.

17.1.1 Da Secretaria Municipal Segurança Pública

FICHA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	DOTAÇÃO
375	Manutenção das Atividades da Secretaria de Segurança Pública	33903700000-Locação de Mão de Obra	15300000000 0- Royalties do Petróleo	022001.041220012.025.339037 00000-1530000000000

18. DOS PRAZOS

18.1. O Prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o **art. 57, II da Lei 8.666/93**, haja vista se tratar de serviço de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições.

18.2. O prazo de início do serviço se dará em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 Da Repactuação

19.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

19.1.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar em obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.1.4. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.



EDITAL

19.1.5. O Gestor da Pasta deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

19.1.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19.1.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

III - Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.1.8. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

19.1.9. A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

19.1.10. A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela contratada tempestivamente.

19.1.11. Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

19.1.12. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se isto ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

19.1.13. O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

19.2. Dos Aditamentos

19.2.1. O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

19.2.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.



EDITAL

19.2.3. Os reajustes referentes a convenção coletiva serão motivos de aditivo contratual e utilizará como referência a convenção coletiva utilizada para composição de custos e referenciais na planilha orçamentária.

19.2.4. Para reajuste será utilizado, como base a **Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 com Registro no MTE nº ES000027/2021 em 08/02/2021**, e será na forma de aditivo.

19.2.5. Os itens da Planilha de Custo serão separados nos montantes "A" e "B", ficando determinado que:

I - fazem parte do montante "A" os custos relativos à remuneração de mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidem na Convenção Coletiva de Trabalho, do montante "B", os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos;

II - o montante "A" será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria;

III - o montante "B", obedecida a periodicidade estabelecida no período de execução do contrato, será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA**, fornecido pelo IBGE.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

20.1. A empresa que participar deste certame licitatório deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, sujeitando-se às penalidades constantes nas Leis: 8.666/93, e suas alterações e 10.520/2002, a saber:

20.1.1. Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação.

20.2. Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

I - por até trinta dias:

a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou

b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:

a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses; sendo:

b1). atraso na execução do objeto; e

b2). alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis meses a doze meses, nas situações de:

a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;

b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;

IV - de doze a vinte e quatro meses:

a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;

b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves.

20.3. Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,1 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

20.3.1. Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços.

20.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não mantiver a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.4.1. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

20.5. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

20.6. As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas acima.

20.6.1. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

20.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações



EDITAL

referentes à matéria objeto do processo.

20.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

20.7. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou contratada interessada:

I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

21. DO TIPO DE JULGAMENTO

21.1. Visando o princípio da economicidade, eficiência técnica, qualidade na prestação dos serviços, gerenciamento o critério a ser usado deverá ser de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

21.2. Para que exequibilidade dos serviços não seja prejudicada, gerando diversos contratos, no **serviço de mesma natureza** podendo ocorrer interferência entre os serviços abrangidos e a perspectiva de administrar vários contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, na Súmula nº 247 do TCU, onde se diz "*É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.*"

21.3. O Certame ser apresentado em um único lote se faz necessário pela discricionariedade do ente público em primar pelo equilíbrio da qualidade de um serviço único, ou seja, **VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual de Presidente Kennedy para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriunda do cumprimento das obrigações estabelecidas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Aproveitamos o momento para afirmar a importância de que seja primado pela qualidade do objeto do contrato, como forma de valorização das atividades de segurança pública desenvolvidas em nosso município, para tanto, se exige padrão de qualidade aceitável, capaz de atender as necessidades a que se destinam.

23.2. No mesmo momento ressalta se que o presente Termo de Referência denota a necessidade de contratação de uma única Empresa para todas as distintas modalidades de segurança, para que seja alcançada a padronização, qualidade e excelência na prestação dos serviços, Isto é:

- Empresa especializada no serviço de **VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**.

Tadeu dos Santos Cordeiro
Assessor Técnico I SEMSEG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO II - DESCRITIVO, QUANTITATIVO E VALORES MÉDIOS DOS OBJETOS/SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000025/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Lote I							
Item	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILÂNCIA CONVENCIONAL, ARMADO NOTURNO 12X36 QUANTIDADE DE VIGILANTES: 18 (DEZOITO) PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 12 (DOZE) MESES O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ SER: VALOR POR POSTO ANUAL. - CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		POSTO	9	208.965,48	
00002	00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILÂNCIA CONVENCIONAL, ARMADO DIURNO 12X36 QUANTIDADE DE VIGILANTES: 18 (SEIS) PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 12 (DOZE) MESES O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ SER: VALOR POR POSTO ANUAL. - CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		POSTO	9	178.617,72	
00003	00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILÂNCIA CONVENCIONAL, DESARMADO NOTURNO 12X36 QUANTIDADE DE VIGILANTES: 12 (DOZE) PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 12 (DOZE) MESES O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ SER: VALOR POR POSTO ANUAL. - CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		POSTO	6	209.513,72	
00004	00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILÂNCIA CONVENCIONAL, DESARMADO DIURNO 12X36 QUANTIDADE DE VIGILANTES: 14 (QUATORZE) PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 12 (DOZE) MESES O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ SER: VALOR POR POSTO ANUAL. - CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		POSTO	7	177.019,04	
00005	00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VIGILÂNCIA CONVENCIONAL, DESARMADO DIURNO 44 HORAS SEMANAIS - QUANTIDADE DE VIGILANTES: 41 (QUARENTA E UM) PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 12 (DOZE) MESES O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ SER: VALOR POR POSTO ANUAL. - CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		POSTO	41	89.404,44	
Valor Total do Lote							
Valor Total Geral							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000025/2021

Em cumprimento ao disposto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000025/2021, a _____ (nome da empresa) com sede no endereço _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei:

1 - 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 dezoesseis anos, ressalvando o emprego para menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

2 - Para fins de recebimento de tratamento favorecido e diferenciado nesse processo licitatório, que o seu enquadramento legal é de _____ (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), pois cumpre os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4 - Que tomou conhecimento dos aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na prestação do serviço, inclusive sobre a localidade onde serão executados os serviços.

5 - Que recebemos os documentos e tomamos conhecimento das condições locais da área destinada ao objeto da licitação em epígrafe.

6 - Que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores, de quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta.

Município/UF, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO IV - MODELO DE CONTRATO SERVIÇO

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2021

REF. Pregão Eletrônico Nº 000025/2021

PROCESSO Nº 015332/2020

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY** e a empresa _____, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356 de 5 de dezembro de 2017, por seu representante legal, o (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr (a). _____, brasileiro (a), residente e domiciliado à rua _____, ES, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 000025/2021, Processo nº 015332/2020, tudo de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 094/2020 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital que originou a presente contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Preço e da Forma de Reajuste

2.1. Pela prestação do(s) serviço(s), a(s) contratada(s), receberá a importância de R\$(.....).

2.2. O preço do contrato é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses contados da data prevista para apresentação da proposta, de acordo com o art. 40, XI da Lei 8666/93 e art. 3º, § 1º da Lei 10.192/2001.

2.2.1. Em caso de prorrogação deste contrato, o índice de reajuste a ser utilizado será o **IPCA**.

2.3. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

2.4. Os reajustes referentes à convenção coletiva serão motivos de aditivo contratual e utilizará como referência a convenção coletiva utilizada para composição de custos e referenciais na planilha orçamentária.

2.5. Para reajuste será utilizado, como base a **Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 com Registro no MTE nº ES000027/2021 em 08/02/2021**, e será na forma de aditivo.

2.6. Os itens da Planilha de Custo serão separados nos montantes "A" e "B", ficando determinado que:

I - fazem parte do montante "A" os custos relativos à remuneração de mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidem na Convenção Coletiva de Trabalho, do montante "B", os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos;

II - o montante "A" será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria;

III - o montante "B", obedecida a periodicidade estabelecida no período de execução do contrato, será reajustado pelo



EDITAL

Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA**, fornecido pelo IBGE.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Regime de Execução

3.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - Do Prazo de Início e da Duração do Contrato

4.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da ordem de serviço.

4.2. O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93.

4.3. No caso de prorrogação a prestação dos serviços terá início no dia subsequente ao término Contrato ou aditivo anterior, devendo a publicação do mesmo ocorrer na forma do art. 61, parágrafo único, da referida Lei.

4.4. O início da execução do contrato se dará com a Autorização de Fornecimento ou de Serviço.

4.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro na forma do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - Dos Documentos Integrantes

5.1. Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas, o Termo de Referência e o edital de licitação, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEXTA - Do Local e da Forma de Pagamento

6.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo ao(s) serviço(s) **efetivamente** prestado(s). Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a sua apresentação.

6.2. O contratado deverá apresentar ainda os comprovantes de quitação dos encargos especificados no Edital.

6.3. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

6.4. Poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

6.5. O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

6.6. Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

6.7. O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 (Versão 03), aprovada pelo Decreto Municipal nº 064/2019, e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- a) Relatório Fotográfico dos serviços;
- b) Relação de empregados acompanhado do ponto mensal;
- c) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- d) SEFIP e GFIP;
- e) Comprovante dos pagamentos de salário devidamente assinado, ou comprovação de depósito em conta-salário;
- f) Prova de recolhimento junto ao FGTS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

- g) Prova de recolhimento junto ao INSS;
- h) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- i) Comprovante de pagamento do Ticket - Alimentação;
- j) Comprovante de pagamento/adesão do seguro de vida previsto;
- l) Notas fiscais dos insumos adquiridos para o contrato;
- m) Nota Fiscal dos serviços;
- n) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- o) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- p) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- q) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- r) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- s) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

6.7.1 - A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Recursos Orçamentários

7.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária: **Secretaria Municipal de Segurança Pública**. Projeto/Atividade: **2.025** - Manutenção das atividades da Secretaria de Segurança Pública. Elemento de Despesa: 33903700000 - Locação de Mão de Obra. Fonte de Recurso: 153000000000 - Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades e Sanções

8.1. A empresa que participar deste certame licitatório deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, sujeitando-se às penalidades constantes nas Leis: 8.666/93, e suas alterações e 10.520/2002, a saber:

8.1.1. Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação.

8.2. Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

I - por até trinta dias:

- a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou
- b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses; sendo:
 - b1).** atraso na execução do objeto; e
 - b2).** alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis meses a doze meses, nas situações de:

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;



EDITAL

IV - de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves.

8.3. Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,1 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

8.3.1. Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços.

8.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não manter a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.4.1. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

8.5. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

8.6. As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas acima.

8.6.1. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

8.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

8.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

8.7. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou contratada interessada:

- I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.
- II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

8.8 - Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções prevista nos itens acima, deverá ser observado pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal Nº 58/2016.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

9.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III** - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
- IV** - o atraso injustificado no fornecimento/ do objeto da prestação dos serviços;
- V** - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI** - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII** - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X** - a dissolução da sociedade;
- XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII** - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII** - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV** - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2.1 A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

- I** - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos **I** à **XIII** do item **9.2**;
- II** - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- III** - judicial, nos termos da legislação.

9.3.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário da Pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Responsabilidade das Partes

10.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 - Efetuar a CONTRATADA o pagamento de preço ajustado na **Cláusula Segunda**, nos termos nela e na **Cláusula Sexta** estabelecidos.

10.1.2 - Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

10.1.3 - Oferecer todos os subsídios necessários ao cumprimento do objeto.

10.1.4 - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

10.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.2.1 - Executar os serviços ajustados nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao **Edital** e Proposta da CONTRATADA, assim como de acordo com o previsto na **Cláusula Terceira** do Contrato, por intermédio exclusivo de seus empregados.

10.2.2 - Fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao **Edital** e Proposta da CONTRATADA que deverão ser de qualidade comprovada, competindo à CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

10.2.3 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93.

10.2.4 - Utilizar, na execução dos serviços contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe foi confiada:

- a) qualificação para exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- b) bons princípios de urbanidade;
- c) pertencer ao quadro de empregados da contratada.

10.2.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

10.2.6 - Apresentar documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.

10.2.7 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

10.2.8 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

10.2.9 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

10.2.10 - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

10.2.11 - Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços ou produtos objeto deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos art. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Legislação Aplicável

12.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e outras legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Dos Aditamentos e da Repactuação

13.1 - Dos Aditamentos

13.1.1- O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

13.1.2 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

13.2 - Da Repactuação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

13.2.1 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

13.2.3 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar em obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.2.3 - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

13.2.4 - O Gestor da Pasta deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

13.2.5 - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

13.2.6 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

III - Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.2.7 - No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

13.2.8 - A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.2.9 - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela contratada tempestivamente.

13.2.10 - Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

13.2.11 - O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se isto ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

13.2.12 - O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

- a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Publicação

14.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, dando-se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Foro

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Presidente Kennedy para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento e, estando assim, justo e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Presidente Kennedy-ES, _____ de _____ de _____.

Contratante

Secretaria Municipal de _____

Contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO V - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

REF. Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº 000025/2021

PROCESSO Nº 015332/2020

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356 de 5 de dezembro de 2017, por seu representante legal, o (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr (a). _____, brasileiro (a), residente e domiciliado à rua _____, ES, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 000025/2021**, Processo nº 015332/2020, resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com sua classificação, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pelas Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal 094/2020 e Decreto Municipal nº 007/2011, em conformidade com as disposições a seguir:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.1 A presente Ata tem por objetivo assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Presidente Kennedy e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 000025/2021, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital que originou a presente contratação.

Cláusula Segunda - Da Validade da Ata

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

2.2 Durante prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PMPK não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecer os produtos em igualdade de condições.

2.3 A Ata poderá ser aditada nos termos do Art. 12, do Decreto Municipal nº 007/2011 c/c Art. 65 da Lei 8666/93.

Cláusula Terceira - Do Preço

3.1 O preço a ser pago coincide com o valor registrado no anexo I desta Ata, sendo que nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes à execução do serviço.

3.2 O preço registrado será fixo e irrevogável, ressalvando o disposto na cláusula quarta deste instrumento.

3.3 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de execução do serviço em igualdade de condições.

Cláusula Quarta - Da Alteração do Preço Praticado no Mercado e do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira

4.1 Quando por motivo superveniente, o preço registrado torna-se superior ao preço praticado pelo mercado, esta Administração deverá:

4.1.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.1.2 Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

4.1.3 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, esta Administração poderá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

4.2.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento.

4.2.2 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3 Não logrando êxito nas negociações, esta Administração deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, não superior ao preço de mercado, para que sejam restabelecidas as condições originalmente pactuadas.

4.5 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo na vigência da Ata, com comprovação da parte interessada da ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos, desde que a causa da majoração não seja imputada à parte requerente.

4.5.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

4.5.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

4.5.3 Não será concedida a revisão quando:

4.5.3.1 Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada.

4.5.3.2 Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada.

4.5.3.3 A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

Cláusula Quinta - Do cancelamento da Ata de Registro de Preços

5.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

5.2 Pela Administração, quando:

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

5.2.2 A detentora não assinar a Ata no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

5.2.3 A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

5.2.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

5.2.5 Cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;

5.2.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5.2.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

5.2.8 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;

5.2.9 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

5.2.10 Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

5.2.11 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado.

5.3 Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

5.3.1 A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

Cláusula Sexta - Do pagamento

6.1 Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito de acordo com o previsto no Edital do Pregão Eletrônico que originou esta Ata, através dos dados bancários indicados pelo CONTRATADO em sua proposta comercial.

6.2 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ao(s) material(ais) **efetivamente** entregue(s). A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Requisitante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, a qual procederá o aceite e atestará o documento.

6.3 O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 (Versão 03), aprovada pelo Decreto Municipal nº 064/2019, e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- a) Relatório Fotográfico dos serviços;
- b) Relação de empregados acompanhado do ponto mensal;
- c) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- d) SEFIP e GFIP;
- e) Comprovante dos pagamentos de salário devidamente assinado, ou comprovação de depósito em conta-salário;
- f) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- g) Prova de recolhimento junto ao INSS;
- h) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- i) Comprovante de pagamento do Ticket - Alimentação;
- j) Comprovante de pagamento/adesão do seguro de vida previsto;
- l) Notas fiscais dos insumos adquiridos para o contrato;
- m) Nota Fiscal dos serviços;
- n) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- o) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- p) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- q) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- r) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- s) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

6.3.1 A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

Cláusula Sétima - Da utilização da Ata de Registro de Preços

7.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, desde que autorizados pelo Município de Presidente Kennedy.

7.2 O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nesta Ata.

7.3 Em cada execução de serviços decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

7.4 Em cada execução de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

Cláusula Oitava- Da classificação das Propostas

8.1 A relação do(s) item(ns) com a(s) respectiva(s) empresa(s) ofertante(s) do melhor lance, a(s) qual(is) terá(ao) preferência de contratação constitui o Anexo I desta Ata.

Cláusula Nona- Do local, prazo de entrega e fiscalização

9.1 O início de execução dos serviços deverá(ão) ser realizadas em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Serviço.

9.2 Entende-se como serviço o efetivo cumprimento do objeto solicitado em total conformidade com as condições e especificações do Edital e seus Anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

9.3 A Secretaria Requisitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento solicitado.

9.4 A fiscalização a que se refere ao item 9.3 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

9.5 A inobservância das condições do Edital implicará na recusa do objeto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente, SOB PENA DA CONTRATADA SOFRER AS SANÇÕES CABÍVEIS e sem ônus para a PMPK.

Cláusula Décima - Da autorização para execução e emissão das autorizações de serviço.

10.1 A execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas do Município de Presidente Kennedy.

10.2 A solicitação das ordens de autorizações de serviço ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

10.3 O gerenciamento das autorizações de serviço caberá ao Órgão Gerenciador.

10.4 A emissão das autorizações de serviços às contratadas será realizada pelo Departamento de Compras.

Cláusula Décima Primeira - Da Dotação Orçamentária

11.1 As despesas decorrentes desta Ata correrão à conta da dotação orçamentária: **Secretaria Municipal de Segurança Pública**. Projeto/Atividade: **2.025** - Manutenção das atividades da Secretaria de Segurança Pública. Elemento de Despesa: 33903700000 - Locação de Mão de Obra. Fonte de Recurso: 153000000000 - Transferência da União referente Royalties do Petróleo.

Cláusula Décima Segunda - Das Responsabilidades das Partes

12.1 Compete à Contratada:

12.1.2 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da Ata.

12.1.3 Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, conforme dispõe o art.55, inc. XIII da Lei nº 8.666/1993.

12.1.4 **Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços ou produtos objeto desta Ata de Registro de Preços.**

12.1.5 Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

12.2 Compete à Contratante:

12.2.1 Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento.

12.2.2 Definir o local e prazo para a entrega dos produtos.

12.2.3 Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no termo de referência.

Cláusula Décima Terceira - Das Sanções

13.1. A empresa que participar deste certame licitatório deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, sujeitando-se às penalidades constantes nas Leis: 8.666/93, e suas alterações e 10.520/2002, a saber:

13.1.1. Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.2. Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

I - por até trinta dias:

- a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou
- b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses; sendo:
 - b1). atraso na execução do objeto; e
 - b2). alteração da sua quantidade ou qualidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

III - de seis meses a doze meses, nas situações de:

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;

IV - de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves.

13.3. Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,1 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

13.3.1. Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços.

13.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não manter a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.4.1. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.5. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

13.6. As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas acima.

13.6.1. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

13.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

13.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

13.7. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou contratada interessada:

- I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Descredenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

13.8 - Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções prevista nos itens acima, deverá ser observado pela Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal Nº 58/2016.

Cláusula Décima Quarta - Das disposições finais e do foro

14.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 000025/2021 e as propostas das empresas abaixo relacionadas.

14.2 Fica eleito o Foro da Cidade de Presidente Kennedy/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto municipal nº 094/2020, Decreto Municipal n.º 007 de 1º de Fevereiro 2011, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

Presidente Kennedy - ES, ____ de ____ de ____.

Prefeitura Municipal Presidente Kennedy

Secretária Municipal de _____

Nome e assinatura do Representante da Empresa

CPF N.º

Nome da empresa

CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS ESTIMADOS POR PROFISSIONAL

POR MOTIVOS TÉCNICOS, A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, BEM COMO O MEMORIAL DESCRITIVO ELABORADOS POR PROFISSIONAL COMPETENTE, SEGUEM APARTADOS, PORÉM SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.