



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 028/25

PROCESSO nº 6055/25

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODELO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ELETRÔNICA REMOTA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO E EMPREGO DE RONDA OSTENSIVA ARMADA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 09/05/2025

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 23/05/2025 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/05/2025, às 09h00min

INTEGRAM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº @028/25, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ELETRÔNICA REMOTA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO E EMPREGO DE RONDA OSTENSIVA ARMADA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA, a ser executada sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI) que integram este Edital.

1.2 - A licitação será realizada em único item.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda as condições do edital e seus anexos;

2.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3. pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

2.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21;

2.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

2.4. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

2.4.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

2.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

2.4.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.4.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

2.4.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.4.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

2.4.2.1.1.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

2.4.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

2.4.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

2.4.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

2.4.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

2.4.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

2.4.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.4.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por este Edital e seus Anexos.

2.4.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada por este órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.

2.5. Da participação de cooperativas

2.5.1. Fica vedada a participação de cooperativas neste Pregão. A vedação se justifica conforme disposto no art. 17, inciso IV, do decreto municipal nº 7.587/2023.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico bll.org.br/cadastro.

3.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

3.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

3.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

3.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

3.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

3.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

3.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Sistema ou da desconexão do seu representante.

3.11. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

3.12. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

3.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.

4.1.1. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.

4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

4.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

4.5. O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.

4.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

5 – DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1. Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.

5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

a) descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.;

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.3. Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a LICITANTE.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

5.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12.1. A proposta de preços deverá ser orçada com valores vigentes em 2025, data base de reajuste salarial da categoria profissional predominante na prestação de serviços de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ELETRÔNICA REMOTA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO E EMPREGO DE RONDA OSTENSIVA ARMADA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA** e que será considerada a data de referência de preços.

5.12.2. Para efeito de lançamento dos valores no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, deverá ser considerado o **valor mensal**, devendo ser observado o que segue:

a) Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, como mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios, equipamentos (conforme especificações contidas no Termo de Referência que integra este edital como Anexo I), além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, dos tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

b) Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

c) A Proposta deverá conter informação relacionada à opção pelo Simples Nacional.

5.13. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema.

6.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

6.2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

6.2.1.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3.1. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Etapa de lances:

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

6.4.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R\$
R\$ 100,00

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor MENSAL**.

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

6.4.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.4.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.4.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.5. A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.

6.5.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.5.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

6.5.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 6.5.

6.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.8. Com base na classificação a que alude o subitem 6.7. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.8.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.8.1.1. No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.

6.8.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.

6.8.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.9.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

6.9.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.9.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.10. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.10.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo no qual se localiza este Município;

6.10.2. Empresas brasileiras;

6.10.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.10.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.11. Negociação:

6.11.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

6.12.1. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12.2. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

6.13. Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV e da planilha de composição de custos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo V** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

6.13.1. O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.13.2 A proposta e a planilha de composição de custos deverão observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.

6.13.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.13.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta e da planilha de composição de custos, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos IV e V.

6.13.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.13.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.6.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13.5.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13.6.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.13.7. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos¹ e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União².

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.14.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.14.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.14.2.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de

¹ Consulta pelo link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO>

² Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

participação.

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.14.3.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

6.14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

6.14.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

b.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, respeitado o disposto na alínea "b", ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;
- e.2)** Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;
- e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;
- f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
- i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.
- 6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.6. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital.
- 6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.
- 6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.14.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa deverá ser apresentado:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

empresárias;

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Documento de autorização de funcionamento e respectiva revisão anual, emitido pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, de acordo com o disposto nas Leis nº 14.967/24, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DFP nº 320/04 e DG/DPF nº 3.233/12 e 18.974/24, respectivas alterações que comprove estar o licitante habilitado a prestar os serviços de vigilância patrimonial e segurança pessoal;
- g) Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;
- h) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) Prova de **inscrição municipal**;
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
 - c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
 - d.1) **Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- f) Declaração de regularidade no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo que integra o Anexo III deste edital.

7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.3.5. Se a prestação dos serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial**, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta**;

7.4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os documentos referidos no subitem 7.4.3 pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

7.4.2.2. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

7.4.2.2.1. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo;

7.4.3.2.2. Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;

7.4.2.4.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens 7.4.3.4.1 (QLG) e 7.4.3.4.2 (QLC), e a comprovação se dará por meio de declaração expedida por profissional da área contábil que ateste o atendimento dos índices.

7.4.2.4.4. Prova de Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento), do valor estimado da contratação, e de 13% (treze por cento)³, do valor estimado da contratação para empresas em consórcio, ressalvado consórcio cuja totalidade seja composto por MEs e EPPs, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

7.4.2.4.5. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

7.4.2.4.5.1. Os índices que tratam os subitens 7.4.3.4.1. e 7.4.3.4.2. do presente item 7, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

7.4.2.4.6. Para a prova de patrimônio líquido que trata o subitem 7.4.3.4.4. do presente item 7, poderá ser atendido, isoladamente, pela empresa líder do Consórcio ou, em conjunto, por todas as consorciadas, na proporção de sua participação no Consórcio, observados os índices e a formalidade que trata o subitem 7.4.3.4.4 deste edital.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.5.1.1. Comprovação de qualificação operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de, **no mínimo**:

a) 50% do quantitativo estimado no Termo de Referência.

7.5.1.1.1. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á,

³ Conforme faculdade do Art. 15, § 1º da Lei n.º 14.133/21: 10% + 1,5% (correspondente a 30% de 10%) = 13%.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

7.5.1.1.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

7.5.1.1.3. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

7.5.1.1.3.1. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.5.1.1.4. Em caso de participação de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnico-operacional observarão, também, o seguinte:

7.5.1.1.4.1. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 15, III, da Lei n.º 14.133/21.

7.5.1.1.4.2. Em atestados emitidos em nome de consórcios, serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

7.5.1.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.5.1.3. Comprovação de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de **Atestado** de Visita Técnica, conforme Anexo VII, ou **Declaração** de Dispensa de Visita, conforme Anexo VIII.

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

7.6.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

7.6.2.1. **Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

7.6.3. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

a) Comprovação de que o profissional técnico indicado na declaração de que trata o subitem 7.5.2.1. faz parte do quadro permanente da empresa licitante.

a.1) A comprovação do vínculo profissional dar-se-á mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas, conforme Súmula 25 do TCESP.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a.2) No caso de consórcio, para fins de cumprimento das exigências de qualificação técnico-profissional, o vínculo do profissional poderá ser apresentado com qualquer das promitentes consorciadas, desde que observadas as formalidades do mencionado subitem.

b) Relação dos funcionários que irão executar os serviços (devidamente registrados para a execução dos serviços) e comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa;

b.1) O vínculo do(s) profissional(is) dar-se-á nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

b.1.1) Registro na carteira profissional;

b.1.2) Ficha de empregado; ou

b.1.3) Contrato de trabalho.

b.1.4) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

b.1.5) Ter idade mínima de vinte e um anos;

b.1.6) Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;

b.1.7) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

b.1.8) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral; e

b.1.9) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

c) Cópia da convenção coletiva;

d) certificados nominais de conclusão de curso de formação dos vigilantes de que tratam a alínea "a";

e) Os profissionais destacados para a prestação dos serviços, bem como os suplentes, deverão ser portadores da respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 14.967/24, e Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

e.1) Quanto aos funcionários suplentes que trata a alínea "a.2", POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO, não será necessário comprovar o vínculo destes, TODAVIA, em caso de ausências dos funcionários destacados para a prestação dos serviços, a contratada somente poderá alocar o(s) funcionário(s) constante(s) da lista de suplentes, bem como deverá apresentar: - comprovaçã(o)es do(s) vínculo do(s) mesmo(s) ao Departamento de - certificados nominais de conclusão de curso de formação do(s) vigilante(s) suplente(s); - número(s) da(s) respectiva(s) carteira(s) de vigilante(s), isto antes do início da prestação dos serviços pelo(s) suplente(s).

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.7.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.7.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.7.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.7.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.

8.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

8.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

8.7. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

8.8. Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

8.8.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.8.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

8.9. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.9.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.9.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VI do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 7.3 da cláusula 7 do edital), o órgão licitante verificará



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

10.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

c) **Documentos descritos no subitem 7.6.4. do item 7 do edital.**

10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 10.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.

10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.2 deste item 10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

11 - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de execução dos serviços e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula QUINTA da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

12 - DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula OITAVA da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

13.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.10.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

13.1.10.5. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar;

13.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2.4. . A CONTRATANTE, além das penalidades indicadas no item 13.2., poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

13.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do contrato;

13.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por hora de atraso, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

13.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

13.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato.

13.2.4.5. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

13.2.4.6. Pela falta de uniformes, equipamentos de segurança, utensílios de trabalho, ou, falta de substituição, quando determinada pela fiscalização, multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

13.2.4.7. Pelo não atendimento, dentro do prazo de 04 (quatro) horas, da determinação de substituição de empregados: multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato.

13.2.4.8. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

13.2.4.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.2.4.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.

13.2.4.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.2.4.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.4.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.4.1.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.4.1.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.4.1.3. Demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.5.1. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, obedecendo o disposto no art. 184 e seguintes do Decreto nº 7.587/21.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.4, 13.1.5 e 13.1.10, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5 e 13.1.10 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §§4º e 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.12. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da CONTRATADA procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula NONA da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula DÉCIMA da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, na classificação: Unidade orçamentária: 2 – Coordenadoria de Serviços Funerários – Classificação econômica da despesa: 3.3.90.39 – sub-elemento: 77 – Vigilância Ostensiva Monitorada.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

18.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

18.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, apenas em sede de diligência, conforme artigo 64 da Lei 14.133/21.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

18.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bllcompras.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 06 de maio de 2025.

MARIO LUCIO MARQUES PEREIRA
Subscritora do Edital

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para Prestação De Serviços De Vigilância Patrimonial eletrônica remota, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, compreendendo a instalação, monitoramento, supervisão, manutenção e emprego de ronda ostensiva armada, com a efetiva cobertura das dependências do Cemitério Municipal São João Batista**, conforme condições, especificações e exigências previstas neste termo e no instrumento convocatório.

1.2 – Considerando que o objeto do presente certame não possui natureza divisível por se tratar de prestação de serviços, com fundamento no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, o instrumento convocatório de participação **não terá previsão de participação exclusiva para às MEs e EPPs**, observando, porém, as demais benesses constantes do Capítulo V da Lei Complementar em comento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PARTICIPAÇÃO
01	Prestação de serviço de vigilância patrimonial eletrônica remota, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, compreendendo a instalação, monitoramento, supervisão, manutenção e emprego de ronda ostensiva armada, com a efetiva cobertura das dependências do Cemitério Municipal São João Batista.	Mês	12	AMPLA

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 - O contrato poderá ser prorrogado, no interesse da administração, em comum acordo com as partes e, demonstrada vantajosidade, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

1.5 - A referida prestação é enquadrada como continuado tendo em vista que se trata de um serviço a ser prestado em atendimento aos requisitos do Decreto Municipal 7.587/2023 conforme delineado pelo Estudo Técnico Preliminar.

1.6 - Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos os referidos itens como 'serviço comum'.

1.7 - A presente contratação trata-se de serviço contínuo **com dedicação exclusiva de mão de obra**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – Justifica-se a contratação do serviço de vigilância patrimonial, pois é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no Cemitério Municipal São João Batista, garantindo a segurança tanto dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público. Porconsequente, a contratação dos serviços de Vigilância tem como premissa o aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos. Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

2.3 – O início da execução dos serviços de ronda ostensiva deverão ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, enviada pelo Departamento requisitante.

2.4 – A instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, sendo assim, após o período de 30 (trinta) dias, todos os equipamentos deverão estar instalados e prontos para serem utilizados.

3. DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - A prestação dos serviços especializados constantes no item 01 do presente Termo de Referência deverão acontecer de forma contínua sem interrupção pelo período de 24 (vinte e quatro) horas no seguinte local:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL:

Os serviços prestados incluem apenas ronda ostensiva e monitoramento remoto, com as seguintes características:

- 4.1** - Os serviços deverão ser prestados, de Segunda-Feira à Domingo, realizado através de imagens geradas por 58 câmeras de alta qualidade, Infrared (visão noturna).
- 4.2** - As imagens serão transmitidas em tempo real a central de monitoramento da fornecedora, e deverão ser gravadas durante todo o período de 24:00hs diária e armazenadas por 30 dias.
- 4.3** - As imagens deverão disponibilizadas em um terminal no escritório para que a administração do cemitério acompanhe as imagens em tempo real.
- 4.4** - Em caso de anormalidades, deverá ser enviada Ronda Ostensiva (armada) para averiguação e se necessário, encaminhamento até a Polícia Militar.
- 4.5** - Deverão ser feitas 8 (oito) rondas diárias (armada) de segunda a domingo, sendo 4 durante o dia e 4 à noite.
- 4.6** - Atender imediatamente a contratante, quando solicitação da presença de um vigilante;
- 4.7** - Registrar e controlar diariamente a ocorrência;
- 4.8** - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos durante as rondas, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entenderem como oportunas;
- 4.9** - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante facilitando a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 4.10** - Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções nas instalações;
- 4.11** - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 4.12** - As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- 4.13** - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos - seja humano ou materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 4.14** - Todas as câmeras deverão contar com o suporte adequado para cada situação exigida;
- 4.15** - Caberá a Contratada interligar todos os equipamentos e instalar todos os cabos necessários, obedecendo sempre o posicionamento das câmeras, conforme descrito nas Plantas de Instalação fornecidas por ocasião da Vistoria;
- 4.16** - Os locais de instalação dos mini racks dos gravadores (DVR) e demais equipamentos necessários para conexão das câmeras à Central de Monitoramento deverão ser definidos pela Contratada em locais pré-aprovados pela Contratante;
- 4.17** - Caso se mostre necessário, ficará a cargo da Contratada, exclusivamente as suas expensas, realizar a instalação de repetidores e sua devida alimentação elétrica, na forma preconizada;
- 4.18** - Os cabos, quando em locais visíveis, em áreas internas não expostas diretamente à luz solar ou umidade, deverão ser acondicionados em eletro dutos metálicos galvanizados ou eletro calhas metálicas fechadas, quando necessário;
- 4.19** - Os cabos, quando em áreas externas, ou em áreas internas expostas diretamente à luz solar ou à umidade, deverão ser blindados de forma que suporte as variações de tempo (Sol e Chuva);
- 4.20** - O percurso do cabeamento necessário para interligação de todo o Sistema de Monitoramento, ficará a cargo da Contratada mediante aprovação prévia da Contratante;
- 4.21** - É de responsabilidade da Contratada, para a passagem de cabos e/ou Instalação de equipamentos, a movimentação de placas de gesso, forros, furos de passagem, bem como as medidas para restauração dos pontos de intervenção. A Contratada comunicará por escrito à Contratante, informando os serviços a serem executados;
- 4.22** - Caberá a Contratada, quando necessário, às suas expensas, executar os furos técnicos, mediante aprovação prévia da Contratante;
- 4.23** - A Contratada, às suas expensas, deverá recompor a vedação em torno dessas áreas quando realizados quaisquer furos ou aberturas em superfícies verticais sujeitas à água;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.24 - Na instalação, todos os cabeadamentos de rede por par metálico deverão seguir as práticas de mercado, utilizando cabos Cat 5e, ou superior, com certificação Anatel;

4.25 - Na execução das instalações o grau de ocupação máximo do cabeamento dentro dos eletrodutos e/ou canaletas metálicas deverá ser de 70% (setenta por cento), ou seja, sobra mínima dos leitos deverá ser de 30% (trinta por cento);

4.26 - As conexões do sistema de CFTV com a central de monitoramento fica sob responsabilidade da Contratada.

4.27 – Deverá ainda a CONTRATADA, realizar a abertura dos portões do Cemitério todos os dias às 06:00 horas, assim como o seu fechamento às 18:00 horas, inclusive em feriados e pontos facultativos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no tópico 10 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2 - Justifica-se assim, que neste processo licitatório que será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, o critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a prestação dos serviços de vigilância / segurança patrimonial, cabe à Contratada:

6.1 - Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, no local e horário fixado pelo Contratante;

6.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.3 - Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

6.4 - Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

6.4.1 - Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

6.5 - Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação de rondas nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

6.6 - Efetuar a reposição de vigilantes nas rondas, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

6.7 - Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão;

6.8 - Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

6.9 - Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

6.10 - Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

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

6.12 - Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

6.13 - Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes: a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

I. Emblema da empresa;

II. Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06(seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.;

III. Revolver, Cinturão, Coldre, Cartucho, Colete a prova de balas e Capa avulsa para colete. b) equipamentos e materiais, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas recarregáveis, e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

6.14 - Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da realização das rondas de monitoramento.

a) Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

b) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

6.15 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observadas;

6.16 - Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

6.17 - Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar as rondas, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

6.18 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

6.19 - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

6.20 - A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

6.21 - Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

6.22 - Assegurar que todos os segurancas empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. Ter idade mínima de vinte e um anos;

III. Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

VI. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e

VIII. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas

6.23 – Habilitação econômico-financeira (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercícios e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.24 – Qualificação técnica (art. 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21):

a) Atestado de Capacidade Técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Documento de autorização e certificação da empresa, emitido pela Polícia Federal, nos termos da Lei Federal nº 14.967/24, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/1994, nº 9.017/1995, nº 11.718/2088, nº 13.654/2018 e a Medida Provisória nº 2.184- 23/2001, regulamentada pelos Decretos Federais nº 89.056/1983 e nº 1.592/1195, as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos. e respectivas alterações que comprove estar o licitante habilitado a prestar os serviços de vigilância patrimonial e segurança pessoal, dentro da data de validade;

b.1) Quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será expedido apenas um documento;

c) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante;

6.25 – Qualificação Técnico Operacional

6.25.1 – Comprovação de qualificação operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

público ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, no (s) qual (ais) se indique (m) a execução de, no mínimo:

a) 50% do quantitativo estimado, ou seja, 6 (seis) meses.

6.25.1.1.1 – Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is).

6.25.1.1.2 – Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

6.25.1.1.3 – Em caso de apresentação de atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

6.25.1.1.3.1 – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

6.25.1.1.4 – Em caso de participação de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnico-operacional observarão, também, o seguinte:

6.25.1.1.4.1 – Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 15, III, da lei nº 14.133/21.

6.25.1.1.4.2 – Em atestados emitidos em nome de consórcios, serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

6.25.1.2 – Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.25.1.3 – Comprovação de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de Atestado de visita técnica, conforme anexo VII, ou declaração de dispensa de visita, conforme anexo VIII.

7. EXECUÇÃO:

7.1 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.2 - Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

7.3 - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

7.4 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.5 - Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

7.6 - Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

7.7 - Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções.

7.8 - A implantação e início da execução dos serviços deverão ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, enviada pelo Departamento requisitante.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.9 – A instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, sendo assim, após o período de 30 (trinta) dias, todos os equipamentos deverão estar instalados e prontos para serem utilizados.

8. GESTÃO DO CONTRATO:

8.1 – Obrigações da contratada:

8.1.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1.1 - Efetuar a prestação de serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e demais documentos que atestem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa;

8.1.1.2 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do constante nos itens 4 e 6 deste Termo de Referência;

8.2 – Obrigações da contratante:

8.2.1 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituída, reparada ou corrigida;

8.2.2 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

8.2.3 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

8.3 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.4 - Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.4.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

8.5 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6 – Critérios de recebimento provisório e definitivo:

8.6.1 - O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.6.2 - O prazo para recebimento provisório será de até 10 dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

8.6.3 - O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 10 dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

8.6.4 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 - Ao término do mês a empresa deverá emitir e enviar a Nota Fiscal ou Fatura, e encaminhará ao Departamento responsável juntamente dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, além do relatório de prestação de serviços mencionado no item 10.4.

9.3 - As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

9.3.1 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

9.4 - A medição da prestação dos serviços executados, será realizada periodicamente, pelo responsável do local onde os serviços serão desenvolvidos, através da emissão mensal de relatório da prestação de serviços executados, cujo qual avaliará o desempenho e qualidade dos serviços prestados.

9.4.1 - No relatório citado no item 10.4, deverão ser analisados os seguintes aspectos: Desempenho Profissional, Desempenho das Atividades e Gerenciamento.

9.5 - No relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente, sendo Bom: 3 (três) pontos; Regular: 1 (um) ponto e Péssimo: 0 (zero) ponto.

9.6 - Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

9.7 - Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

9.8 - Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item do relatório, esta solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deverá ser analisado.

9.9 - O relatório de prestação de serviços avaliará os seguintes módulos:

9.9.1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL	
Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/ atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%
10.9.2 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos, acessórios e EPIs	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%
10.9.3 – GERENCIAMENTO	
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11. ESTIMATIVA DE PREÇO:

11.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 469.599,96 (quatrocentos e sessenta e nove mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos apurados pelo relatório de pesquisa de preços apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
01	Prestação de serviço de vigilância patrimonial eletrônica remota, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, compreendendo a instalação, monitoramento, supervisão, manutenção e emprego de ronda ostensiva armada, com a efetiva cobertura das dependências do Cemitério Municipal São João Batista.	R\$ 39.133,33	R\$ 469.599,96

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

- ✓ Unidade orçamentária: 2 – Coordenadoria de Serviços Funerários; Classificação econômica da despesa: 3.3.90.39; Sub- elemento: 77 – Vigilância Ostensiva Monitorada.

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS UTILIZADOS:

13.1 - As especificações técnicas e a descrição dos serviços são as constantes do CADTERC - Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados – Data base: Janeiro/2021 – Versão 10b Julho/22, do Governo do Estado de São Paulo.

14 – DA VISITA TÉCNICA:

14.1 - A visita técnica para conhecimento das condições locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto a administração do cemitério, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira pelo telefone (19) 3631-0315 ou através do seguinte endereço: Rua da saudade, nº 106 – Vila Conrado, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

15. EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

Qtde.	Equipamento	Descrição
41	Câmera HD 720p	* Sensor: 1/4" 1.0 megapixels CMOS; * Resolução Real: HD (720p) - Modo HDCVI, AHD e HDTVI - 600TVL - Modo Analógico (CVBS); * Lente: 2,6 mm; * Ângulo de visão: 97º (H); * Ângulo de visão: 53º (v); * Alcance IR: 20m; * IR inteligente; * Dia e Noite, BLC e AGC; * Tensão: 12 V; * Grau de proteção: IP66; * Local de instalação: Interno e externo.
44	Vídeo balun passivo conversor UTP	* Compatibilidade com Sinal HD-CVI/TVI/AHD; * Transmissão de sinal: 720P/960P/1080P; * Imunidade ao 'Cross-talk' – interferências entre os pares, dentro do cabo; * Não requer alimentação; * Proteção contra surtos e transientes; * ALTA DEFINIÇÃO; * AHD TVI CVI.
3	Gravador DVR 16 Canais	» Compatível com 5 tecnologias: HDCVI + HDTVI + AHD + Analógica + IP » Visualização em 1080p » Gravação de todos os canais em 1080p lite ou 720p » Saídas de vídeo VGA, HDMI e BNC » Compatibilidade com Onvif » Suporta 1 disco rígido de até 10 TB » Edição de áudio e vídeo » Compatibilidade com redes de internet » Suporta até 16 câmeras em BNC
1	Gravador DVR 08 Canais	» Compatível com 5 tecnologias: HDCVI + HDTVI + AHD + Analógica + IP » Visualização em 1080p » Gravação de todos os canais em 1080p lite ou 720p » Saídas de vídeo VGA, HDMI e BNC » Compatibilidade com Onvif » Suporta 1 disco rígido de até 10 TB » Edição de áudio e vídeo » Compatibilidade com redes de internet » Suporta até 08 câmeras em BNC
4	HD 3 TB	Capacidade de armazenamento: 3 TB Interface: SATA 6 Gb/s Cachê: 64MB Taxa de transferência: 145 MB/s Equipamento com recurso destinado á gravação de imagens



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3	Câmera SPEED DOME	Câmera Speed Dome MULTIHD Tipo de Conexão: RS485 Zoom de 20x para cobrir uma área muito maior Resolução de 2 MP para imagens mais nítidas e com alta definição Sensor: Sony + IR CUT Sensor: 1/2.8" 2.0 Megapixels Sistema de Vídeo: NTSC-PAL IR CUT: Sim Zoom Óptico: 20x Alimentação: DC 12V 4A Balanço de Branco: AWB Compensação de Luz: BLC On/OFF Classificação: IP66
5	Rádio comunicador sem fio	Alimentação Via Poe Redes Wireless Outdoor Ponto A Ponto E Multiponto Interface (1) 10/100 Ethernet Port Antena de 16 DBI Canais 5/8/10/20/30/40 Mhz Frequência 5GHZ Taxa de Transferência 300 MB/s
2	Rádio comunicador sem fio (ponto a ponto)	Alimentação Via Poe Redes Wireless Outdoor Ponto A Ponto E Multiponto Interface (1) 10/100/1000 Ethernet Port Antena de 25 DBI Canais 5/8/10/20/30/40 Mhz Frequência 5GHZ Taxa de Transferência 450 MB/s
1	Servidor de visualização das imagens local	Processador de quatro núcleos e clock 3.10, 4gb memória Ram 2400Mhz SSD 120 GB Placa de Vídeo dedicada com 2 Gb de memória, teclado e mouse. Sistema operacional instalado Teclado e Mouse (Sem fio)
1	Monitor / Tv 55 "	Resolução Full HD; 55 polegadas Entrada HDMI Suporte de Parede
3	No break	Potência: 1000VA 620W Bivolt manual LED Indicativo (informa: sobrecarga, modo bateria e modo rede) 05 Tomadas de Saída Recomendado o uso de bateria 12Vcc c/ dimensão máxima de Largura, Altura e Comprimento: (180x190x180) mm; Proteção contra sub e sobretensão de entrada
3	Baterias para no break	Tensão: 12V Amperagem 45 AH Importante: Ser compatível com o nobreak (nas dimensões)
1	Rack Externo (para poste)	Uso Externo Tamanho: 16 U x 570 mm Largura: 57cm Altura: 80cm Profundidade: 57cm Para ser fixado em Poste
1	Mini Rack de Parede	Uso interno Tamanho: 16 U x 570 mm Largura: 57cm Altura: 80cm Profundidade: 57cm



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

16. PLANTA COM MAPEAMENTO DAS CÂMERAS:



São João da Boa Vista, 30 de abril de 2025.

Carlos Henrique Custódio Tódero
Coordenador de Serviços Funerários

João Gabriel de Paula Consentino
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ÁREA REQUISITANTE

1.1. Departamento de Obras e Serviços Públicos – Setor de Serviços Funerários

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

✓ Carlos Henrique Custódio Tódero

2.1. Não há portaria com as nomeações

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

3.1. Pretende-se a abertura de licitação para contratação por meio da Lei 14.133/21, Art. 28. São modalidades de licitação: Inciso I – pregão, tendo em mente os princípios da referida Lei em especial da economicidade e competitividade.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. Justifica-se a necessidade da contratação do serviço de vigilância patrimonial nas dependências do Cemitério Municipal São João Batista, tendo em vista ser essencial o monitoramento do local que possui diversos itens de alto valor que são utilizados nas sepulturas das famílias, além de ser necessário prezar pela segurança dos funcionários, assim como, dos visitantes que frequentemente estão presentes no Cemitério Municipal.

4.2. Com base na necessidade apresentada, o ETP demonstrará que a solução mais viável é a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância, através de **ronda ostensiva armada, assim como, o monitoramento por câmeras** nas dependências do Cemitério Municipal São João Batista.

5. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

5.1. Não foi possível prevê-lo no Plano Anual de Contratação (PCA) tendo em vista que este documento ainda não foi adotado pela Administração Pública Municipal.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - IMPEDIMENTOS

6.1.1 - A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 - Tendo em vista a natureza da contratação e a necessidade de averiguação de qualificação técnica dos proponentes, considerando que o objeto a ser licitado compreende a contratação de empresa especializada em serviços de vigilância patrimonial armada, opta-se pela exigência de:

a) Autorização de funcionamento vigente concedida conforme o art. 40 da Lei nº 14.967/24.

b) Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 28 da Lei nº 14.967/24).

c) Estar em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, que estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

6.3 – REQUISITOS OBRIGACIONAIS

6.3.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.3.2 - Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

6.3.3 - Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

6.3.4 - Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

6.3.5 - Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

6.3.6 - Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.3.7 - Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

I. Emblema da empresa;

II. Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06(seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade;

III. Revolver, Cinturão, Coldre, Cartucho, Colete a prova de balas e Capa avulsa para colete.

b) equipamentos e materiais, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas recarregáveis, e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

6.3.8 - A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

6.3.9 - Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

6.3.10 - Assegurar que todos os seguranças empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. Ter idade mínima de vinte e um anos;

III. Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

VI. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e

VIII. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

6.4 - Conforme conceitos de instrução geral do CADTERC, considera-se o conceito de vigilância patrimonial como atividade-meio da Administração, tratando-se de um serviço contínuo, realizado por empresa especializada e autorizada para tais serviços, com o intuito de garantir a integridade física de pessoas e patrimônios, gerando um estado de ausência de risco em estabelecimentos urbanos, rurais, públicos e privados.

6.4.1 - Tais serviços, podem ser divididos em categorias, sendo os profissionais habilitados e portadores de Carteira Nacional de Vigilantes, e a empresa autorizada e certificada pela Polícia Federal, nos termos da Lei Federal nº 14.967/24, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/1994, nº 9.017/1995, nº 11.718/2088, nº 13.654/2018 e a Medida Provisória nº 2.184- 23/2001, regulamentada pelos Decretos Federais nº 89.056/1983 e nº 1.592/1195, as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Para a demanda, estima-se a contratação de 01 (um) posto, devendo a contratada realizar diariamente 8 (oito) rondas diárias, sendo 4 (quatro) no período das 06:00 às 18:00 horas, e 4 (quatro) rondas entre as 19:00 às 05:00 horas todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, a serem realizados nas dependências do Cemitério Municipal São João Batista..

7.2. A contratada deverá fornecer todo o equipamento necessário para a instalação das câmeras de monitoramento, assim como, realizar toda a instalação e manutenção dos equipamentos durante a prestação dos serviços.

7.3. A descrição e quantidade dos equipamentos necessários são:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Qtde.	Equipamento	Descrição
41	Câmera HD 720p	* Sensor: 1/4" 1.0 megapixels CMOS; * Resolução Real: HD (720p) - Modo HDCVI, AHD e HDTVI - 600TVL - Modo Analógico (CVBS); * Lente: 2,6 mm; * Ângulo de visão: 97º (H); * Ângulo de visão: 53º (v); * Alcance IR: 20m; * IR inteligente; * Dia e Noite, BLC e AGC; * Tensão: 12 V; * Grau de proteção: IP66; * Local de instalação: Interno e externo.
44	Vídeo balun passivo conversor UTP	* Compatibilidade com Sinal HD-CVI/TVI/AHD; * Transmissão de sinal: 720P/960P/1080P; * Imunidade ao 'Cross-talk' – interferências entre os pares, dentro do cabo; * Não requer alimentação; * Proteção contra surtos e transientes; * ALTA DEFINIÇÃO; * AHD TVI CVI.
3	Gravador DVR 16 Canais	» Compatível com 5 tecnologias: HDCVI + HDTVI + AHD + Analógica + IP » Visualização em 1080p » Gravação de todos os canais em 1080p lite ou 720p » Saídas de vídeo VGA, HDMI e BNC » Compatibilidade com Onvif » Suporta 1 disco rígido de até 10 TB » Edição de áudio e vídeo » Compatibilidade com redes de internet » Suporta até 16 câmeras em BNC
1	Gravador DVR 08 Canais	» Compatível com 5 tecnologias: HDCVI + HDTVI + AHD + Analógica + IP » Visualização em 1080p » Gravação de todos os canais em 1080p lite ou 720p » Saídas de vídeo VGA, HDMI e BNC » Compatibilidade com Onvif » Suporta 1 disco rígido de até 10 TB » Edição de áudio e vídeo » Compatibilidade com redes de internet » Suporta até 08 câmeras em BNC
4	HD 3 TB	Capacidade de armazenamento: 3 TB Interface: SATA 6 Gb/s Cachê: 64MB Taxa de transferência: 145 MB/s Equipamento com recurso destinado á gravação de imagens
3	Câmera SPEED DOME	Câmera Speed Dome MULTIHD Tipo de Conexão: RS485 Zoom de 20x para cobrir uma área muito maior Resolução de 2 MP para imagens mais nítidas e com alta definição Sensor: Sony + IR CUT Sensor: 1/2.8" 2.0 Megapixels Sistema de Vídeo: NTSC-PAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		IR CUT: Sim Zoom Óptico: 20x Alimentação: DC 12V 4A Balanço de Branco: AWB Compensação de Luz: BLC On/OFF Classificação: IP66
5	Rádio comunicador sem fio	Alimentação Via Poe Redes Wireless Outdoor Ponto A Ponto E Multiponto Interface (1) 10/100 Ethernet Port Antena de 16 DBI Canais 5/8/10/20/30/40 Mhz Frequência 5GHZ Taxa de Transferência 300 MB/s
2	Rádio comunicador sem fio (ponto a ponto)	Alimentação Via Poe Redes Wireless Outdoor Ponto A Ponto E Multiponto Interface (1) 10/100/1000 Ethernet Port Antena de 25 DBI Canais 5/8/10/20/30/40 Mhz Frequência 5GHZ Taxa de Transferência 450 MB/s
1	Servidor de visualização das imagens local	Processador de quatro núcleos e clock 3.10, 4gb memória Ram 2400Mhz SSD 120 GB Placa de Vídeo dedicada com 2 Gb de memória, teclado e mouse. Sistema operacional instalado Teclado e Mouse (Sem fio)
1	Monitor / Tv 55 "	Resolução Full HD; 55 polegadas Entrada HDMI Suporte de Parede
3	No break	Potência: 1000VA 620W Bivolt manual LED Indicativo (informa: sobrecarga, modo bateria e modo rede) 05 Tomadas de Saída Recomendado o uso de bateria 12Vcc c/ dimensão máxima de Largura, Altura e Comprimento: (180x190x180) mm; Proteção contra sub e sobretensão de entrada
3	Baterias para no break	Tensão: 12V Amperagem 45 AH Importante: Ser compatível com o nobreak (nas dimensões)
1	Rack Externo (para poste)	Uso Externo Tamanho: 16 U x 570 mm Largura: 57cm Altura: 80cm Profundidade: 57cm Para ser fixado em Poste
1	Mini Rack de Parede	Uso interno Tamanho: 16 U x 570 mm Largura: 57cm Altura: 80cm Profundidade: 57cm

7.4. A vigência estimada de contratação é de 12 (doze) prorrogáveis por iguais períodos, de acordo com a necessidade da Administração, dentro das normas vigentes.

O início da prestação dos serviços deverão ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço. O Prazo de instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1 - A NLLC, traz no escopo do seu artigo 18, a necessidade de realizar um levantamento de mercado sobre as soluções disponíveis a demanda apresentada.

8.2 - No objeto em questão, temos que a contratação se trata de objeto exaustivamente especificado e adequado a necessidade, sendo discutido apenas se o adequado seria o serviço de vigilante armado, armado com arma não letal ou desarmado.

8.3 - Cabe neste sentido apenas diferenciar que o serviço de não pode ser confundido com a função de porteiro (que não é qualificado para a guarda/proteção) ou o cargo de vigia existente no quadro de cargos da Prefeitura, conforme descrição da função na Lei Municipal nº 4.654/2020, conforme segue extração do Anexo III:

VIGIA

Descrição Sintética

Exerce a vigilância diurna ou noturna dos estabelecimentos e instalações da administração direta, indireta e autárquica, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndis, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

Atribuições Típicas

- *Proteger e vigiar os bens próprios municipais, conforme normas e instruções recebidas, nos horários pré-estabelecidos;*
- *Fazer ronda e guarda dos edifícios, terrenos e instalações, acendendo e apagando luzes ou chaves elétricas;*
- *Controlar portões externos e fazer registros de entrada e saída de visitantes, veículos e materiais;*
- *Informar sobre situações suspeitas;*
- *Efetuar pequenos serviços de conservação tais como regar jardins, pequenas limpezas, etc;*
- *Executar tarefas afins. (grifo nosso)*

8.4 - Conforme se pode perceber, os serviços de vigia divergem dos serviços que se pretende contratar, já que o cargo prevê a vigilância patrimonial e não pessoal, como o solicitado pelo DFD.

8.5 - Abordando de fato as soluções disponíveis, temos os seguintes serviços:

- Vigilante armado;
- Vigilante com arma não letal;
- Vigilante desarmado.

8.6 - Ambas as soluções, abrangem o serviço de vigilância e segurança patrimonial, exercendo preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontrarem nos limites do local de prestação, diferenciando-se pelos equipamentos utilizados e o grau de ostensividade necessária.

8.7. Conforme cadterc, os equipamentos utilizados por solução são os seguintes:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações



Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Data-base: Janeiro/2023
Versão 03: Dezembro/2023

Quadro 1: Discriminação dos equipamentos utilizados nos regimes da Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Equipamentos	Vigilante Armado	Vigilante com Arma Não Letal	Vigilante Desarmado
Livro de ocorrências	Sim	Sim	Sim
Cassetete	Sim	Sim	Sim
Porta-cassetete	Sim	Sim	Sim
Apito	Sim	Sim	Sim
Cordão de apito	Sim	Sim	Sim
Rádio transmissor	Sim	Sim	Sim
Revólver calibre 38	Sim	Não	Não
Cinturão para revólver	Sim	Não	Não
Coldre	Sim	Não	Não
Munição calibre 38	Sim	Não	Não
Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação alimentícia	Sim	Sim	Não
Colete à prova de balas	Sim	Sim	Sim
Capa para colete balístico	Sim	Sim	Sim
Lanterna recarregável	Sim	Sim	Sim

Fonte: Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial – Vol. 01 – Jan./2023.

8.8 - Considerando os equipamentos utilizados, as soluções disponíveis e a necessidade do local, optamos pela segurança armada.

8.9 – Tendo em vista que a Prefeitura não dispõe dos equipamentos de monitoramento necessários e a mão de obra qualificada para a instalação de tais equipamentos, a solução encontrada é o fornecimento de todo esse conjunto de equipamentos e instalação, assim como, a manutenção por parte da empresa contratada.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, consta do Relatório de Pesquisa de Preços, que acompanha o presente.

9.2. A estimativa resultou em:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Prestação de serviço de vigilância patrimonial eletrônica remota, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, compreendendo a instalação, monitoramento, supervisão, manutenção e emprego de ronda ostensiva armada, com a efetiva cobertura das dependências do Cemitério Municipal São João Batista.	12	R\$ 39.133,33	R\$ 469.599,96

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Considerando que o Cemitério Municipal possui muitas sepulturas com obras e artefatos de grande valor, que necessitam a todo momento de supervisão para que não sejam alvos de furtos, a melhor opção é o monitoramento remoto e ronda ostensiva diariamente, visando ainda, a segurança dos visitantes e dos funcionários.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2. Levamos em consideração ainda, que a Prefeitura Municipal não dispõe dos equipamentos necessários para o monitoramento remoto, também não há servidores suficientes para a ronda ostensiva, sendo assim a melhor solução é a contratação de empresa especializada.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O inciso VIII, do §1º do art. 18 da NLLC, destaca a necessidade de justificar o parcelamento ou não da contratação. Sobre o tema, o art. 40, da mesma lei, disciplina o parcelamento quando tecnicamente viável ou economicamente vantajoso e a não adoção do parcelamento, quando o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

11.2. Considerando a necessidade de justificar o parcelamento ou não para o objeto deste estudo, primeiramente, entendemos que a divisão do objeto se tornaria impossível, descaracterizando o objeto já que a pretensão se trata da contratação de um posto de serviço, sendo este, indivisível.

Neste sentido, a contratação do objeto em parcela única, ou seja, global para um único proponente se torna imprescindível, visto a indivisibilidade dos serviços, já que sua divisão não permite a execução do objeto.

11.3. Impende ressaltar que embora a regra seja o parcelamento do objeto conforme art. 23, §1º, da Lei de Licitações, o entendimento da Corte de Contas é no sentido de que a adjudicação por item é obrigatória quando o objeto for divisível e que não cause prejuízo à sua finalidade e ao interesse público, a exemplo da Súmula 247 do TCU, bem como, Acórdão 1946/2006 – TCU – Plenário. Rel. Min. Marcos Bemquerer.

“12. Desse modo, a fragmentação do objeto em vários, ocasionado diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. 13. Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, a qual considero adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. 14. Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução do serviço de manutenção predial, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por vários particulares, no presente caso. 15. Mister se faz registrar que as considerações contidas neste Voto, acerca da ponderação do aspecto técnico, devem sempre ser identificadas à luz de cada caso concreto, com base no conhecimento do serviço em questão. 16. Empreendida a análise sobre a questão técnica, impende observar o viés econômico, vale dizer, as vantagens econômicas que a contratação vindoura proporcionará à Administração Pública, à luz da redução de custos ou despesas. 17. Em suas justificativas, os responsáveis pelo Ato Convocatório ora em exame trouxeram aos autos o Parecer de fls. 62 a 78, com duas planilhas (fls. 79/90), uma refeartrente à contratação de uma única empresa, no valor global anual de R\$ 5.905.037,87 e a outra, no valor total anual de R\$ 6.308.500,01, concernente à contratação de diversas empresas ou consórcio, no caso de fracionamento do objeto, com desígnio de demonstrar a economicidade da contratação nos moldes previstos no Edital. 18. A 3ª Secex considerou ínfima a diferença de 6% entre as planilhas de custo apresentadas, que, no sentir da unidade técnica, não evidenciaram a alegada economicidade da contratação única. Todavia, a despeito das críticas lançadas contra as planilhas em comento, tanto a 3ª Secex quanto à Secob, não lograram demonstrar a vantagem econômica do parcelamento. 19. Ademais, ao revés do que as unidades técnicas apregoaram sobre o tema, consigno que os custos relativos de uma equipe de profissionais de plantão para atuar em situações de emergência e em dias sem expediente, será, por óbvio, menor do que se



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

optar por manter várias equipes de diferentes empresas, caso o objeto do torneio licitatório fosse fracionado, o que iria ao encontro do princípio constitucional da economicidade. 20. É cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão em fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados” (Acórdão 1946/2006 – TCU – Plenário. Rel. Min. Marcos Bemquerer).

11.4. Desta forma, ratificamos o entendimento pela viabilidade do processo ser realizado de forma integral, visto a impossibilidade de dividir o objeto.

11.5. Optou-se pela junção dos serviços de vigilância com ronda ostensiva e monitoramento remoto, visto que tais serviços se complementam e devem ser prestados pela mesma empresa para que identificadas irregularidades nas dependências do Cemitério Municipal, através do monitoramento remoto, a contratada de imediato deverá encaminhar um vigilante para apurar os fatos de forma imediata e tomar as providências necessárias.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Proporcionar segurança aos visitantes e funcionários, assim como o devido monitoramento das atividades dentro do Cemitério, com o intuito de evitar furtos de objetos de grande valor.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal (como treinamento de Gestores e Fiscais de Contrato), procedimental ou regimental.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não há contratações correlatas, nem ajustes necessários.

15. HABILITAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Habilitação econômico-financeira (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercícios e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação técnica (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

c) Atestado de Capacidade Técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

d) Documento de autorização e certificação da empresa, emitido pela Polícia Federal, nos termos da Lei Federal nº 14.967/24, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/1994, nº 9.017/1995, nº 11.718/2088, nº 13.654/2018 e a Medida Provisória nº 2.184- 23/2001, regulamentada pelos Decretos Federais nº 89.056/1983 e nº 1.592/1195, as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos. e respectivas alterações que comprove estar o licitante habilitado a prestar os serviços de vigilância patrimonial e segurança pessoal, dentro da data de validade;

d.1) Quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será expedido apenas um documento;

e) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

São Paulo, em nome do licitante;

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a)** Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;
- b)** Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- c)** Os produtos provenientes de madeira (como o papel dos impressos e embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- d)** Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- e)** Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- f)** Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- g)** Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;
- h)** Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- i)** Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no serviço.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1. Considerando a existência de fornecedores da prestação de serviços relacionada, com base na Pesquisa de Preços e a real necessidade do Cemitério Municipal São João Batista.

Considerando ainda as necessidades apontadas neste ETP, a solução mais viável é a prestação de serviços de vigilância através de ronda ostensiva armada, assim como, o monitoramento por câmeras de segurança.

Assim, esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São João da Boa Vista, 28 de abril de 2025.

Carlos Henrique Custódio Tódero
Coordenador de Serviços Funerários

João Gabriel de Paula Consentino
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Preção Eletrônico nº 028/25, Processo Administrativo nº 6055/25, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
- 7) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/25.

Processo Nº 6055/25.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ELETRÔNICA REMOTA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO E EMPREGO DE RONDA OSTENSIVA ARMADA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO POR MÊS	VALOR TOTAL	VALOR PROPOSTA MENSAL	VALOR PROPOSTA FINAL
01	Prestação de serviço de vigilância patrimonial eletrônica remota, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, compreendendo a instalação, monitoramento, supervisão, manutenção e emprego de ronda ostensiva armada, com a efetiva cobertura das dependências do Cemitério Municipal São João Batista.	Meses	12	R\$ 39.133,33	R\$ 469.599,96		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

CUSTO DA MÃO DE OBRA		
#	MEMÓRIA DE CÁLCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS	
a	Salário base mensal R\$ 2.148,22	R\$ 8.592,88
b	Adicional de Periculosidade 30%	R\$ 2.577,86
c	Adicional Noturno	R\$ 540,96
d	Hora Noturna Adicional	R\$ 463,68
e	Reflexo Sobre o repouso semanal remunerado	R\$ 135,34
Salario Total Mensal (a+b+c+d+e)		R\$ 12.310,72
Encargos Sociais 75,7025%		R\$ 9.319,53

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS		
#	VALE TRANSPORTE	
a	Quantidade de viagens/mês (4 viagens dia X 30,44 dias trabalhados)	121,76
b	Valor da tarifa de ônibus urbano	R\$ 4,90
c	Valor mensal (a+b)	R\$ 596,62
d	Participação do empregado (6% Salário base mensal)	-R\$ 515,57
Subtotal mensal (c+d)		R\$ 81,05

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
#	TIQUETE REFEIÇÃO	
a	Quantidade	60,88
b	Valor unitário	R\$ 39,00
c	Participação do empregado - 18%	-R\$ 7,02
d	(a + b)	R\$ 31,98
Subtotal mensal (d * a)		R\$ 1.946,94

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
#	CESTA BÁSICA	
a	Quantidade	4
b	Valor unitário	R\$ 197,12
a	Valor Mensal	R\$ 788,48
b	Participação do empregado 5%	-R\$ 39,42
Subtotal mensal (b+c+d)		R\$ 946,18

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
AUXÍLIO FUNERAL		
Quantidade		4
Valor unitário	R\$	2.931,68
incidência de ocorrência	R\$	0,00
Custo Total Ano	R\$	0,22



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Subtotal mensal	R\$	22,40
-----------------	-----	-------

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
SEGURO DE VIDA INVALIDEZ E FUNERAL		
Quantidade		4
Valor unitário	R\$	106,02
Custo total mensal	R\$	106,02

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
AUXÍLIO SAÚDE		
Quantidade		4
Valor unitário	R\$	330,05
Valor mensal	R\$	330,05
Participação do empregado	-R\$	625,42
Custo total mensal	R\$	694,78

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
NORMA REGULAMENTADORA Nº7		
Quantidade	R\$	4,00
Valor unitário	R\$	5,49
Custo total mensal	R\$	21,96

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
CURSO DE RECICLAGEM		
Quantidade	R\$	4,00
Valor unitário	R\$	580,00
Custo total mensal	R\$	96,67

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
COBERTURA INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		
Quantidade	R\$	4,00
Valor unitário	R\$	263,65
Custo total mensal	R\$	1.054,58

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
DESPESAS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Valor unitário	R\$	2.000,00
Custo total	R\$	2.000,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS		
DESPESAS VEÍCULOS		
Valor unitário	R\$	1.819,50
Custo total Mensal	R\$	1.819,50

MEMÓRIA DE CÁLCULO – FORNECIMENTO E INSTALAÇÕES EQUIPAMENTOS		
--	--	--



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

DESPESA COM EQUIPAMENTOS EM COMODATO	
Valor unitário	R\$ 1.184,57
Custo total mensal	R\$ 1.184,57

UNIFORMES				
ITEM	Custo	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)
Calça	R\$ 117,50	12	4	R\$ 39,17
Camisa de manga comprida	R\$ 122,73	12	4	R\$ 40,91
Camisa de manga curta	R\$ 102,01	12	4	R\$ 34,00
sapato	R\$ 79,67	12	4	R\$ 26,56
cinto de nylon	R\$ 14,15	12	2	R\$ 2,36
distintivo emborrachado	R\$ 9,93	12	2	R\$ 1,66
japona	R\$ 94,86	12	2	R\$ 15,81
meia	R\$ 6,47	12	8	R\$ 4,31
capa de nylon	R\$ 17,23	12	2	R\$ 2,87
boné	R\$ 43,86	12	2	R\$ 7,31
crachá de identificação	R\$ 5,73	12	4	R\$ 1,91
gravata	R\$ 12,43	12	2	R\$ 2,07
Custo mensal				R\$ 178,94

EQUIPAMENTOS COMPLEMENTOS				
ITEM	Custo	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)
Livro de ocorrência	R\$ 26,10	6	1	R\$ 4,35
Cassetete	R\$ 38,59	30	1	R\$ 1,29
Porta Cassetete	R\$ 19,56	30	1	R\$ 0,65
Apito metal	R\$ 5,26	30	2	R\$ 0,35
Cordão de apito	R\$ 6,56	30	2	R\$ 0,44
rádio	R\$ 72,79	30	0,5	R\$ 1,21
revolver calibre 38	R\$ 5.605,14	120	1	R\$ 46,71
cinturão p/ revolver	R\$ 35,53	30	1	R\$ 1,18
coldre	R\$ 33,23	30	1	R\$ 1,11
munição calibre 38	R\$ 11,41	1	1	R\$ 11,41
Arma não letal a base de óleo	R\$ 80,63	12	1	R\$ 6,72
colete a prova de balas	R\$ 1.184,09	60	1	R\$ 19,73
capa para colete balístico	R\$ 82,37	60	1	R\$ 1,37
Custo mensal				R\$ 96,53

RESUMO DOS CUSTOS		
#	ITEM	Valor
a	SALÁRIO TOTAL MENSAL	12310,73
b	ENCARGOS SOCIAIS	9319,53
c	VALE TRANSPORTE	81,05
d	TIQUETE REFEIÇÃO	1946,94



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

e	CESTA BÁSICA	749,06
f	AUXILIO FUNERAL	22,4
g	SEGURO DE VIDA INVALIDEZ E FUNERAL	106,02
h	AUXÍLIO SAÚDE	694,78
i	NORMA REGULAMENTADORA Nº 7	21,96
j	CURSO DE RECICLAGEM	96,67
k	COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO	1054,58
l	UNIFORMES	276,37
m	DESPESA DE VEÍCULOS	1819,5
n	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO	1184,57
o	EQUIPAMENTOS COMPLEMENTOS	2000
p	BDI (23,7646%)	7469,37
CUSTO TOTAL MENSAL *soma(a:p)		R\$ 39.153,53

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas (X)	6,62%	Administração geral	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro (Y)	7,20%		
Despesas Fiscais (T)	7,65%	PIS	0,65%
		COFINS	3,00%
		ISSQN	4,00%

** BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

1.1. Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

1.1.1. $Pr = CD \times BDI$, onde:

1.1.2. Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

1.1.3. CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão de obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

1.1.4. BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

1.1.5. A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

1.2. Componentes do BDI

1.2.1. Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

1.2.1.1. Custos e Despesas indiretas:

1.2.1.1.1. Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de preposto para acompanhamento do contrato, etc.

1.2.1.1.2. Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

1.2.2. Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

• 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem: a Remuneração de pessoal administrativo o Transporte do pessoal administrativo Aluguel da sede a Manutenção e conservação da sede Despesas com água, luz e comunicação Imposto predial, taxa de funcionamento Material de escritório a Manutenção de equipamentos de escritório

1.2.3. Lucro Bruto:

1.2.3.1. O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

1.2.3.2. Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

1.2.3.3. Essa faixa é definida com base na margem bruta (mark up) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

1.2.3.4. Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,2%.

1.2.4. **Despesas Fiscais:** As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

1.2.4.1. PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).

1.2.4.2. COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Lei Federal nº 10.833/03)

1.2.4.3. ISSQN– Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São João da Boa Vista, que é de 4%.

1.3. Fórmula para cálculo do BDI:

$$BDI = \frac{\left(\frac{(1 + X) \times (1 + Y)}{100} \right)}{\left(\frac{(1 - T)}{100} \right)}$$

X = Taxa da somatória das despesas indiretas;

Y = Taxa representativa do lucro bruto.

T = Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS.

CABERÁ À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, BEM COMO NA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ELETRÔNICA REMOTA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO E EMPREGO DE RONDA OSTENSIVA ARMADA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG nº 9.689.430-1 SSP/SP e CPF nº 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa *********, CNPJ nº *******, com endereço na cidade de ********, neste ato representada por seu Representante Legal, ********, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 028/25, Processo Administrativo nº 6055/25**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ELETRÔNICA REMOTA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO E EMPREGO DE RONDA OSTENSIVA ARMADA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço **GLOBAL**, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 6055/25, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de R\$ ____ (____), conforme abaixo discriminado:

DESCRIÇÃO OBJETO	UN.	QTD.	VALOR PROPOSTA MENSAL	VALOR PROPOSTA FINAL
Prestação de serviço de vigilância patrimonial eletrônica remota, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, com fornecimento de equipamentos necessários mediante comodato, compreendendo a instalação, monitoramento, supervisão, manutenção e emprego de ronda ostensiva armada, com a efetiva cobertura das dependências do Cemitério Municipal São João Batista.	Meses	12		



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos próprios e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
08.02.15.452.0004.2.004.339039.01.1100000	Departamento de Obras e Serviços Públicos	Próprio

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

3.1.1.1. A contratada mantenha as condições de habilitação;

3.1.1.2. O contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

3.1.1.3. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, permitida a negociação com o Contratado;

3.1.1.4. A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos;

3.1.1.5. Haja manifestação expressa do Contratado informando interesse na prorrogação.

3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.5. O contratado poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem 3.1, desde que o faça mediante documento escrito em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

Caso seja assinado digitalmente: 3.5. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

Repactuação

4.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, formalizada por requerimento, instruído com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços, bem como o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

4.1.1. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

4.1.2. Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

b) da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

4.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

4.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 4.4.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 4.5.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação
- 4.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 4.7.** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 4.8.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 4.8.1.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 4.9.** Devidamente instruído, o pedido será analisado pela unidade financeira do órgão ou entidade contratante, que encaminhará o processo, com parecer conclusivo, para deliberação da autoridade competente.
- 4.9.1.** Da decisão da autoridade competente caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 4.10.** A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.
- 4.11.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 4.12.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 4.13.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 4.14.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 4.15.** O prazo para resposta pela Administração Municipal frente a pedidos de repactuação de preços (formulado nos termos dos arts. 156 a 163 do Decreto Municipal n° 7.587/2023) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária, desde que completa.
- 4.15.1.** O protocolo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não exime da responsabilidade do cumprimento do contrato ou promove suspensão de obrigações pactuadas.
- 4.16.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 4.17.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 4.18.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 4.19.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 4.20.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 4.21.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

4.22. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

4.22.1. O Departamento requisitante instruirá o respectivo processo administrativo, com parecer conclusivo das áreas econômico-financeira e jurídica.

4.22.2. O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.

4.22.3. Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, retroagindo seus efeitos à data do pedido.

4.23. O prazo para resposta pela Administração Municipal frente a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária, desde que completa.

4.24. O protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não exime da responsabilidade de cumprimento do contrato ou promove a suspensão das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I** do edital do **Pregão Eletrônico nº 028/25**.

5.1.1. A apresentação da relação de funcionários que executarão os serviços e a comprovação de vínculo com a Contratada se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço.

5.2. O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – **Anexo I Pregão Eletrônico nº 028/25** ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.

5.3.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.3.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.3.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução dos serviços ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.3.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Gestão do contrato:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.1.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.1.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2. Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.2.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.2.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 028/25** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2. A prestação dos serviços será recebida:

7.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante relatório detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o Edital do **Pregão Eletrônico nº 028/25**.

7.2.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidas no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Caso a irregularidade da prestação de serviços seja relativa à diferença de quantidade ou de partes, o Contratante determinará sua complementação no prazo máximo de 04 (quatro) horas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.5. O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

7.2.6. A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

Da Medição

7.3. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

7.4. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.5. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

7.6. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

7.6.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação das unidades de medida (mês) contratadas às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

7.6.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por descumprimento que esteja configurado.

7.7. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Contratante atestará a medição, comunicando a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo estipulado na cláusula 8.1. deste Contrato.

7.8. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à prestação dos serviços, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Em até 10 (dez) dias úteis subsequente à prestação dos serviços, será realizada a conferência da Nota Fiscal, a qual o Departamento de Obras terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprová-la e liquidá-la, ou rejeitá-la.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

8.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 8.3.** A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos contratados.
- 8.4.** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 8.5.** Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do **Pregão Eletrônico nº 028/25**, e deste contrato.
- 8.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias úteis da aprovação da Nota Fiscal, após o adimplemento da obrigação Contratada, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.**
- 8.6.1.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 8.6.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.
- 8.7.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.
- 8.8.** Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Contratada destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.
- 8.9.** O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), do FGTS, bem como da quitação da folha de pagamento dos funcionários da Contratada e relação de eventuais modificações ou inclusões de funcionários, instruída com prova do registro na CTPS e/ou quitação integral das verbas rescisórias, sob pena de retenção dos pagamentos. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei n.º 8.212/91 (alterado pela Lei n.º 9.711/98).
- 8.9.1.** Em caso de inadimplemento, a Contratante poderá realizar o pagamento direto das verbas trabalhistas e o depósito de valores em conta vinculada, nos termos do art. 121, § 3º, inc. III da Lei nº 14.133/21 c/c art. 151, parágrafo único do Decreto Municipal nº 7.587/23.
- 8.10.** O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, a apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 8.11.** O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela contratada nos termos deste contrato.
- 8.12.** O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.13. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

9.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

9.2.1. A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

9.3. A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.4. A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.4.1. A Contratada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

9.5. A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.6. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.7. A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

9.8. A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

9.9. A Contratada obriga-se, ainda, a:

9.9.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

9.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

9.9.3. Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

9.9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.9.5. Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;

9.9.6. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.

9.9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 9.9.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.9.11.** Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer participação do Contratante.
- 9.9.12.** Enviar mensalmente ao Contratante cópia das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relação dos funcionários com os respectivos comprovantes de registro na CTPS e prova da quitação das folhas de pagamento, referentes ao presente contrato, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo.
- 9.9.13.** As cópias das guias de recolhimento deverão ser enviadas ao Departamento requisitante, para efeito de controle e instrução processual.
- 9.9.14.** Substituir os funcionários que não executarem as tarefas nas condições aqui estabelecidas ou por conduta inconveniente, ouvido, em qualquer caso, o Contratante.
- 9.9.15.** Providenciar a imediata substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de faltas, descansos semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para o Contratante.
- 9.9.16.** Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço.
- 9.9.17.** Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho, e procedimentos relativos à utilização dos materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço.
- 9.9.18.** A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.
- 9.9.19.** A Contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pelo Contratante.
- 9.9.20.** Fornecer identificação (crachá) a todos os seus empregados, bem como exigir que o portem em lugar visível.
- 9.9.21.** Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.
- 9.9.22.** Não permitir que seus funcionários prestem serviços particulares aos servidores públicos do Contratante.
- 9.9.23.** Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pelo Contratante e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho.
- 9.9.24.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.25.** Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.26.** Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no município onde serão prestados os serviços.
- 9.9.27.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 9.9.28.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.9.29.** Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.
- 9.9.30.** Demonstrar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública no Município onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- 9.9.31.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.9.32. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

9.9.33. Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.10. Cumprir as demais obrigações constantes do **Termo de Referência – Anexo I do edital do pregão eletrônico nº 028/25**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

10.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

10.1.8. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.1.10. Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.

10.1.11. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.13. Não praticar atos de ingerência, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) Considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

e) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados do contratado;

f) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que mediante justificativa e previsão no instrumento convocatório da contratação;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

g) Conceder aos trabalhadores do contratado direitos típicos de servidores públicos, não previstos no instrumento contratual.

10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

11.1.5. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

11.1.10. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. impedimento de licitar e contratar;

11.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2.4. multas:

11.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

11.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

11.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

11.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;

11.2.4.5. multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 12,5% (doze e meio por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.5.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.6. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do contrato;

11.2.4.7. Pela falta de uniformes, equipamentos de segurança, utensílios de trabalho, ou, falta de substituição, quando determinada pela fiscalização, multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do item do contrato;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.2.4.8. Pelo não atendimento, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da determinação de substituição de empregados: multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor mensal estimado do item do contrato.

11.2.4.9. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

11.2.4.10. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

11.2.4.11. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 11.2.4.10.

11.2.4.12. Se os pagamentos devidos à Contratada forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.2.4.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

11.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

11.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

11.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

11.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

13.2.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

13.2.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.2.4. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.2.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.2.6. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

13.2.7. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.2.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

13.2.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.10. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.2.10.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.

13.3. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.3.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.3.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.3.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

13.3.4. Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

13.3.5. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

13.3.6. Nas hipóteses das ocorrências elencadas nos subitens 13.3.1 a 13.3.5, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.1. Se a operação a que se refere o subitem anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.857/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

18.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico nº 028/25**, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório do **Pregão Eletrônico nº 028/25**.e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela Órgão Gerenciador e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ELETRÔNICA REMOTA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO E EMPREGO DE RONDA OSTENSIVA ARMADA DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Atestamos, para fins de participação do Pregão Eletrônico nº 028/25, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da empresa _____, CNPJ _____, Fone (____) _____, e mail: _____, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em __/__/2025 (especificar data da visita) , reconhecendo o local da execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/25, Processo Administrativo nº 6055/25.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)