



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preços
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeira
8.5	Habilitação Técnica
8.6	Documentação Complementar
8.7	Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
8.8	Disposições Gerais
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Das Alterações dos Preços e Reequilíbrio Econômico financeiro
14	Recurso Orçamentário
15	Execução dos Serviços
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelamento do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
ANEXOS	
ANEXOS	Anexo I – Descrição do Objeto e Valores Estimados;
	Anexo II – Modelo de Proposta comercial;
	Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
	Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
	Anexo V – Modelo de Credenciamento;
	Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
	Anexo VII – Modelo de Declaração de não parentesco com a Municipalidade;
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço;
	Anexo IX – Minuta de Contrato;
	Anexo X – Termo de Referência;
	Anexo XI – Calendário de Eventos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação: nº 075/2022

Pregão Presencial: nº 056/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0035

Forma de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preços.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 163/2021.

Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: 19 de dezembro de 2022 às 09h00.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 ou (28) 3543-1654 – ramal 213 (Sr.^a Caroline Segal Vieira).

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES por meio da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preços para futura contratação de empresa para a prestação de serviço de Segurança não armada e Brigadistas Civis, com o intuito de garantir a segurança dos munícipes em eventos que serão realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Caroline Segal Vieira**, assessorada por sua Equipe de Apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, impreterivelmente, **até** às 09h00min do dia 19 de dezembro de 2022, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na **Prefeitura Municipal de Ibatiba – Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – SALA DE LICITAÇÕES.**

1.4. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2 – OBJETO E DENIFIÇÕES

2.1. Registro de preços para contratação futura na prestação de serviço de Segurança não armada e Brigadistas Civis, com o intuito de garantir a segurança dos munícipes em eventos que serão realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba-ES, assim definidas:

a) O **item 01** da planilha em anexo, será destinado à **Ampla Concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas;

b) O **item 02** da planilha em anexo, será destinado **exclusivamente às ME/EPPs**;

3.2. O item listado acima na alínea “a” será destinado à participação de todas e quaisquer empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.3. Portanto o item listado acima na alínea “b” **somente poderão participar do certame**, nos termos do Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.4. Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

3.5. A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.6. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar junto ao Município de Ibatiba e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.7. A observância da vedação constante do subitem anterior e as demais declarações que prestar, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.8. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o Inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, a declaração constante do modelo em anexo (**Anexo VI**), notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

4.1.8. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item **4.1.6** e **4.1.16**, caso seja MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

4.1.9. As empresas que não apresentarem a declaração mencionada no item **4.1.7**, não serão impedidas de participar do certame, mas somente não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

4.1.10. Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

4.1.11. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.12. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

4.1.13. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

4.1.14. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designada para tal).

4.1.15. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.16. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo. **DEVERÁ** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e ainda, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preço

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES

Processo Licitatório Nº 075/2022

Pregão Presencial para Registro de Preço nº 056/2022

Razão Social da Empresa

CNPJ:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES

Processo Licitatório Nº 075/2022

Pregão Presencial para Registro de Preço nº 056/2022

Razão Social da Empresa

CNPJ:

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço unitário e o valor total do item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação do serviço, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

7.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

7.1.4. Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

7.1.6. Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item.

7.1.7. Constar preço do item e valor total do item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

7.1.8. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.9. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte para a prestação dos serviços, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.10. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.11. Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

7.1.12. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

7.1.16. Devendo especificar o prazo e condições para entrega, conforme Termo de Referência em anexo.

7.1.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para o item do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

7.1.19. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a prestação dos serviços, conforme disposto neste Edital.

7.1.20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.21. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.1.23. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.1.24. Em todos os casos, será facultada à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.25. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.1.26. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.6. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5 – DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA da sede da licitante;

8.5.2. Comprovação de aptidão, por meio de no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho da atividade objeto do certame, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo **ANEXO IV**;

8.6.2 Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VII**.

8.7 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.7.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, serão observados os seguintes:

8.7.1.1. Para o item destinado à ampla concorrência, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

8.7.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

8.7.1.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.7.1.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.7.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.7.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.7.1.1 e 8.7.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

8.7.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no momento da habilitação, devendo os referidos documentos ser apresentados somente para assinatura do contrato.

8.7.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.7. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.7.8. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.7.9. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.7.10. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.7.11. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente do Município de Ibatiba-ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso de não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.8.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.8.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba - ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.8.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.8.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba - ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

8.8.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba - ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de nº 01 – **Proposta** e nº 02 – **Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com. O recurso deverá ser enviado e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

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

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. Como condição de assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato a empresa deverá apresentar os seguintes documentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

12.2.1. CNV (carteira nacional de vigilantes) – de no mínimo 02 (dois) Seguranças de cada (feminino/masculino).

12.2.2. Certificado registrado no CBMES – de no mínimo 01 (um) Brigadista Profissional de cada (feminino/masculino).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.2.3. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13 – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Compromisso de Prestação de Serviços os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: **lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.**

13.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Compromisso de Prestação de Serviços e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do Compromisso de Prestação de Serviços e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço registrado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº ____/2022, bem como, **do Termo de Referência** e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade da prestação dos serviços e consequente aceitação.

15.2. A compromissária deverá entregar os objetos ao Município, na forma, quantidades e prazos acordados no termo, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência;

15.3. A compromissária ficará responsável pelo fiel cumprimento dos termos previstos no Termo de Referência (Anexo X);

15.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa Contratada obrigada substituir e/ou repará-los;

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária de Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

16.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

16.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

16.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

17.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

17.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

17.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

17.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

17.1.6. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

17.1.7. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.8. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

17.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

17.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

17.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

17.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

17.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

17.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;**
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde.

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20.2. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

20.4. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a serem assinados, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

23.1.2.4. O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

24.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.6. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da lei nº 8.666/93.

24.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

24.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.11. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Descrição do Objeto;

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo X – Termo de Referência;

Anexo XI – Calendário de Eventos

Ibatiba – ES, 29 de novembro de 2022.

Caroline Segal Vieira
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS

OBJETO – Registro de preços para futura contratação de empresa para a prestação de serviço de Segurança não armada e Brigadistas Cíveis, com o intuito de garantir a segurança dos munícipes em eventos que serão realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 194.120,00 (cento e noventa e quatro mil, cento e vinte reais).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

ITEM	OBJETO	UNID.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Segurança não armada, para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados, e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes) constando de seguranças femininas e seguranças masculinas, detectores de metal, lanternas, duração de 8 (oito) horas cada diária.	DIÁRIA/ PESSOA	Ampla concorrência	600	R\$ 251,67	R\$ 151.000,00
02	Prestação de serviços de Brigadistas Cíveis atuando na prevenção e contra o princípio de incêndio e primeiros socorros. Os serviços de guarnição (diária de brigadistas com certificado CBMES) ocorrerão nos Eventos do Município de Ibatiba, de acordo com a necessidade. - Está incluso no valor da contratação: Despesas com alimentação, hospedagem e transporte da equipe.	DIÁRIA/ PESSOA 8h	Exclusiva para ME's, às EPP's ou equiparadas	120	R\$ 359,33	R\$ 43.120,00
VALOR TOTAL						R\$ 194.120,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 075/2022

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 056/2022

OBJETO – Registro de preços para futura contratação de empresa para a prestação de serviço de Segurança não armada e Brigadistas Cíveis, com o intuito de garantir a segurança dos munícipes em eventos que serão realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Segurança não armada, para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados, e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes) constando de seguranças femininos e seguranças masculinos, detectores de metal, lanternas, duração de 8 (oito) horas cada diária.	DIÁRIA/ PESSOA	600		
02	Prestação de serviços de Brigadistas Cíveis atuando na prevenção e contra o princípio de incêndio e primeiros socorros. Os serviços de guarnição (diária de brigadistas com certificado CBMES) ocorrerão nos Eventos do Município de Ibatiba, de acordo com	DIÁRIA/ PESSOA 8h	120		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

a necessidade. - Está incluso no valor da contratação: Despesas com alimentação, hospedagem e transporte da equipe.					
Valor Total					

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços N° 056/2022 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal – Nome e Cargo

(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)

*** Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de Proposta.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 056/2022 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2022.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 075/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2022

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

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

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

_____, ____ de _____ de 2022.

(Representante Legal)

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 075/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2022

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o(a) Senhor(a) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº 075/2022, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 056/2022, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 075/2022

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

_____, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2022.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____ - _____, CEP _____,

DECLARA, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2022.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 075/2022.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0035

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº 056/2022 do respectivo resultado homologado, publicado em __/__/__, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal da licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP _____, telefone (____) _____, fax (____) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 075/2022, Pregão para Registro de Preços nº 056/2022, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preços para futura contratação de empresa para a prestação de serviço de Segurança não armada e Brigadistas Civis, com o intuito de garantir a segurança dos municípios em eventos que serão realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____
(_____) correspondente ao item descrito na planilha em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo o fiscal do contrato a servidora Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, através da fiscal **Maria Pereira de Assis Martins**, ocupante do cargo de Assessor de Apoio Administrativo.

3.2. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula segunda e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser executados em data, hora e local indicados pela Secretaria requisitante, mediante apresentação de Ordem de Serviço em prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para execução dos mesmos, indicando a quantidade necessária de segurança masculino/feminino e de Brigadistas para o Evento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2. A necessidade de funções por evento é de quantidade mínima de 02 (dois) seguranças por dia, não sendo possível precisar a quantidade exata por eventos, posto que somente no momento de sua adesão pela Secretaria solicitante que serão devidamente justificadas, mediante informações em procedimento interno, devidamente autuado.

7.3 - Ficará sob a responsabilidade da Contratada a disponibilização do quantitativo necessário ao evento, observando em todos os casos, a uniformização da equipe, bem como os aparelhos de segurança constantes no descritivo do **item 3.3** do Termo de Referência, isentando, dessa forma, de toda a responsabilidade a Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES quanto à segurança da prestação de serviço.

7.4 - Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas da prestação dos serviços, bem como, se houver divergência entre os solicitados e os executados, será lavrado termo de recusa onde serão apontadas as falhas constatadas.

7.5. Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e com crachá de reconhecimento constando nome completo do funcionário, portando detector de metais e lanternas, devendo se apresentar no local com 01 (uma) hora de antecedência, do início do Evento.

7.6. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços do contrato oriundo deste Pregão.

7.7. Os seguranças não poderão usar de qualquer tipo de violência, bem como, não fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo).

7.8. Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento, e estarem circunscritas à sua área de atuação.

7.9. Inteirar-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público e de direcionar as pessoas aos ambientes, conforme o caso.

7.10. Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação.

7.11. Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes.

7.12. Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante.

7.13. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados no interior do local evento, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou Comissão de festa.

7.14. Proibir a entrada de frascos de vidro ou qualquer outro objeto que ofereça risco à segurança.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.15. Os seguranças destinados à portaria principal do evento ficarão a cargo da realização de busca pessoal ligeira, visando evitar a entrada de armas, drogas ou qualquer outro objeto que possa ser utilizado para fins escusos, sendo necessário no mínimo 01 (um) segurança feminino e 01 (um) segurança masculino.

7.16. A diária com duração de 08 (oito) horas, sendo a critério da contratada a necessidade do revezamento dos seguranças presentes no dia do Evento.

7.17. Os Brigadistas deverão ser devidamente registrados no CBMES, conforme NT-07 do CBMES e suas legislações complementares.

7.18. Os brigadistas terão acesso livre em todas as dependências do evento para que possam realizar as vistorias e fiscalizações inerentes ao correto cumprimento de suas atividades, devendo somente respeitar as orientações e normas de cada ambiente que os responsáveis do evento determinar.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1. As ordens de serviços ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

CLÁUSULA NONA – CONVOCAÇÃO

9.1. Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA – NÃO COMPARECIMENTO

10.1. O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável a Compromissária Prestadora de Serviços.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Compromissária Prestadora de Serviços tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

11.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

11.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

11.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

11.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

11.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

11.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

11.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.8. O Gestor da Ata de Registro de Preços poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

11.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

12.1. Durante a vigência deste compromisso, os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

12.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

12.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

12.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do compromisso e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.5. Será garantido à Compromissária Prestadora de Serviços o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

14.6. Em caso de rescisão administrativa do presente Compromisso de Prestação de Serviços por ato unilateral do Município, será obedecido ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EFICÁCIA E PUBLICIDADE

15.1. A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

15.2. Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se, para efeitos obrigacionais, tanto ao Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 056/2022, quanto às propostas nela adjudicadas, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para todas as questões pertinentes ao presente Compromisso de Prestação de Serviços, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Compromisso de Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2022.

Órgão Gerenciador
Prefeito

Compromissária Prestadora de Serviços
Empresa/CNPJ

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ____/2022

O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata



Tropeiros

setordelicitacaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 075/2022

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0035

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A
EMPRESA _____,
TENDO POR OBJETIVO A
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

O **MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 075/2022, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 056/2022, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para futura contratação de empresa para a prestação de serviço de Segurança não armada e Brigadistas Civis, com o intuito de garantir a segurança dos munícipes em eventos que serão realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº ____/2022, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente contrato será realizado por empreitada por preço unitário.

3.2. A prestação dos serviços registrados no presente Contrato deverá ser nas seguintes condições:

3.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. Os serviços deverão ser executados em data, hora e local indicados pela Secretaria requisitante, mediante apresentação de Ordem de Serviço em prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para execução dos mesmos, indicando a quantidade necessária de segurança masculino/feminino e de Brigadistas para o Evento.

3.2. A necessidade de funções por evento é de quantidade mínima de 02 (dois) seguranças por dia, não sendo possível precisar a quantidade exata por eventos, posto que somente no momento de sua adesão pela Secretaria solicitante que serão devidamente justificadas, mediante informações em procedimento interno, devidamente autuado.

3.3 - Ficará sob a responsabilidade da Contratada a disponibilização do quantitativo necessário ao evento, observando em todos os casos, a uniformização da equipe, bem como os aparelhos de segurança constantes no descritivo do **item 3.3** do Termo de Referência, isentando, dessa forma, de toda a responsabilidade a Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES quanto à segurança da prestação de serviço.

3.4 - Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas da prestação dos serviços, bem como, se houver divergência entre os solicitados e os executados, será lavrado termo de recusa onde serão apontadas as falhas constatadas.

3.5. Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e com crachá de reconhecimento constando nome completo do funcionário, portando detector de metais e lanternas, devendo se apresentar no local com 01 (uma) hora de antecedência, do início do Evento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 3.6.** Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços do contrato oriundo deste Pregão.
- 3.7.** Os seguranças não poderão usar de qualquer tipo de violência, bem como, não fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo).
- 3.8.** Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento, e estarem circunscritas à sua área de atuação.
- 3.9.** Inteirar-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público e de direcionar as pessoas aos ambientes, conforme o caso.
- 3.10.** Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação.
- 3.11.** Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 3.12.** Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante.
- 3.13.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados no interior do local evento, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou Comissão de festa.
- 3.14.** Proibir a entrada de frascos de vidro ou qualquer outro objeto que ofereça risco à segurança.
- 3.15.** Os seguranças destinados à portaria principal do evento ficarão a cargo da realização de busca pessoal ligeira, visando evitar a entrada de armas, drogas ou qualquer outro objeto que possa ser utilizado para fins escusos, sendo necessário no mínimo 01 (um) segurança feminino e 01 (um) segurança masculino.
- 3.16.** A diária com duração de 08 (oito) horas, sendo a critério da contratada a necessidade do revezamento dos seguranças presentes no dia do Evento.
- 3.17.** Os Brigadistas deverão ser devidamente registrados no CBMES, conforme NT-07 do CBMES e suas legislações complementares.
- 3.18.** Os brigadistas terão acesso livre em todas as dependências do eventos para que possam realizar as vistorias e fiscalizações inerentes ao correto cumprimento de suas atividades, devendo somente respeitar as orientações e normas de cada ambiente que os responsáveis do evento determinar.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Dá-se a este contrato o valor de R\$ (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável à Contratada.

6.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

6.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

6.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

6.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

6.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

6.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula sétima e no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ____/____/____.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das Obrigações constantes no Termo de Referência e Edital, a Contratada se obriga a atender ao que segue:

9.1.1. Executar os serviços com absoluta diligência e perfeição, conforme as normas;

9.1.2. Manter canais de comunicação com o Município de Ibatiba;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo os mesmos, objetos de exame da Procuradoria do Município;

9.1.4. Comunicar à contratante, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo que temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

9.1.5. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da má execução dos serviços, em no máximo 2 (duas) horas;

9.1.7. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

9.1.8. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

9.1.9. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

9.1.10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.11. Fazer minucioso exame das etapas e seus serviços, de modo a poder em tempo hábil e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para devido esclarecimento e aprovação;

9.1.12. Executar diretamente, todos os serviços contratados sendo vedada a subcontratação, a cessão ou transferência parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1. Além das Obrigações constantes no Edital, a contratante se obriga a atender ao que segue:

10.1.1. O fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

10.1.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

10.1.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização dos mesmos, nas condições avançadas;

10.1.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

10.1.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, seu registro e a devida publicação no órgão Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Fiscalização do contrato será ampla e irrestrita, sendo a fiscal do contrato a servidora Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, através da fiscal **Maria Pereira de Assis Martins**, ocupante do cargo de Assessor de Apoio Administrativo, especialmente designado para esta finalidade.

11.1.1. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

11.1.2. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.1.3. Caberá a Fiscalização do Contratante, através dos servidores supracitados o seguinte:

11.1.3.1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.1.3.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.1.3.3. Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.1.3.4. Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário solicitante;

11.1.3.5. Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.1.3.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

11.1.3.7. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.5. Em caso de rescisão administrativa do presente Compromisso de Prestação de Serviços por ato unilateral do Município, será obedecido ao disposto no parágrafo único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.6. A penalidade de multa, estabelecida na subcláusula 12.2, poderá ser cumulada com qualquer das demais.

12.7. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da contratada por danos causados à contratante.

12.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

13.1. São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

14.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com os Arts. 78, 79 e 80, da Lei nº 8.666/93, assegurados os direitos adquiridos da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

17.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EFICÁCIA

18.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

18.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento Contratual.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibatiba - ES, ___ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº ____/2022

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por item

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Segurança não armada e Brigadistas Civis, com o intuito de garantir a segurança dos munícipes em eventos que serão realizados de acordo com o Calendário Municipal de Eventos.

Requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SÍNTESE DA SOLICITAÇÃO

1.1 - A finalidade deste Termo de Referência é a especificação do objeto e das condições para futura Contratação dos Serviços de Segurança não armada e Brigadistas Civis em eventos promovidos pela municipalidade, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.

2. OBJETO

2.1 - Registro de Preços para contratação futura de Serviço de Segurança em Eventos e Brigadistas Civis, conforme discriminado e quantificado na Planilha do item 03 deste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

3.1 - A unidade de função a ser utilizado será a de Segurança Masculino e/ou Segurança Feminino por dia de evento - (Diária).

3.2 - A unidade de função a ser utilizado será a de Brigadistas Civis Masculino e/ou Feminino por dia de evento – (Diária).

3.3 - Estima-se inicialmente a contratação dos serviços na quantidade abaixo definida:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Segurança não armada, para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados, e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilantes) constando de seguranças femininos e seguranças masculinos, detectores de metal, lanternas, duração de 08 (oito) horas cada diária.	DIÁRIA/ PESSOA	600	R\$ 251,67	R\$ 151.000,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

02	Prestação de serviços de Brigadistas Cíveis atuando na prevenção e contra o princípio de incêndio e primeiros socorros. Os serviços de guarnição (diária de brigadistas com certificado CBMES) ocorrerão nos Eventos do Município de Ibatiba, de acordo com a necessidade. - Está incluso no valor da contratação: Despesas com alimentação, hospedagem e transporte da equipe.	DIÁRIA/ PESSOA 8h	120	R\$ 359,33	R\$ 43.120,00
VALOR TOTAL					R\$ 194.120,00

3.4 - Considerar-se-á para efeitos de adjudicação, a média atual de preço de mercado, ou seja, não será adjudicado valor maior que o praticado no mercado, e o pregoeiro se reserva ao direito de negociar com a(s) empresa (s) participante (s) do certame até que o preço esteja dentro do preço unitário de mercado pesquisado.

3.5 - O valor estimado do presente pedido é de **R\$ 194.120,00 (cento e noventa e quatro mil cento e vinte reais)**.

3.6 - Os valores aqui constantes registram orçamentos recebidos por esta Secretaria por empresas prestadoras dos serviços objeto da pretensa licitação. Todavia, para o cálculo do valor médio dos itens, foi considerado o menor preço cotado como o valor máximo aceitável para cada item, visando à economicidade para o Município.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 - Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão é necessária à contratação dos serviços a serem prestados nos eventos, atividades promocionais de lazer, esportivas, projetos educativos e festividades no Município, além de cumprir o Calendário Municipal de Festas e Eventos.

4.2 - Por ser um Município tradicional no Tropicismo, serão realizadas festas para resgatar a cultura e história. As heranças tropeiras são marcas culturais que os habitantes adaptaram a seus hábitos alimentares durante e após o período do Tropicismo e que, até hoje, são percebidas na alimentação dos Ibatibenses. Nesse contexto, é legítimo o reconhecimento do título concedido ao município de "Capital Capixaba dos Tropeiros" por meio de Lei Estadual nº 9.702/2011.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.3 - Certo é que os eventos promovidos pela municipalidade atraem turistas, famílias, munícipes e cidadãos das cidades circunvizinhas, o que leva a um grande número de pessoas no local de promoção do evento e, por mais que a polícia Militar se faça presente nos eventos, o número de reforço não é adequado para cobrir todo o evento, razão pela qual o investimento em segurança privada se faz altamente necessário e recomendado a fim de manter um ambiente agradável e familiar.

4.4 - A principal função do brigadista civil é, acima de tudo, proteger as vidas presentes no evento. Deste modo, o profissional deve trabalhar nas ações de prevenção durante todo o acontecimento. Ele cuidará da evacuação em uma situação de emergência ou pânico, além de ser treinado para combater um princípio de incêndio. E caso haja vítimas, o brigadista civil fará o primeiro atendimento de APH até que possa contar com a presença do SAMU. O profissional atua para prevenir, proteger e dar todo o suporte às pessoas, garantindo sua segurança e integridade. E caso o incêndio ou emergência tome grandes proporções, o próprio brigadista civil aciona a corporação de bombeiros militares para auxiliar e ajudar a controlar a situação com os equipamentos adequados. Ressalta-se que a empresa contratada contará com equipe técnica de brigadistas civis certificados pelo CBMES, capacitados para atuar na prevenção e no combate direto aos incêndios, além de terem condições para prestar os primeiros socorros em casos de emergência, avaliar os riscos e elaborar relatórios.

Diante do exposto acima, justifica-se, assim, o interesse público em dar continuidade nos trâmites legais para a conclusão da presente solicitação.

5. HABILITAÇÃO

5.1 – Sugere-se que para se contratar empresa que executem os serviços que são objeto desta solicitação sejam exigidos os Documentos de Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhistas, Econômica-Financeira, e ainda, os seguintes documentos de Habilitação Técnica:

I - Comprovante de Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Administração - **CRA** da região que estiver vinculada a licitante. (Conforme previsto no Artigo 15 da Lei 4.769 de 09 de setembro de 1965).

II - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento no objeto deste certame, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.1** - Os serviços deverão ser executados em data, hora e local indicados pela Secretaria requisitante, mediante apresentação de Ordem de Serviço em prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para execução dos mesmos, indicando a quantidade necessária de segurança masculino/feminino e de Brigadistas para o Evento.
- 6.2** - A necessidade de funções por evento é de quantidade mínima de 02 (dois) seguranças por dia, não sendo possível precisar a quantidade exata por eventos, posto que somente no momento de sua adesão pela Secretaria solicitante que serão devidamente justificadas, mediante informações em procedimento interno, devidamente autuado.
- 6.3** - Ficará sob a responsabilidade da Contratada a disponibilização do quantitativo necessário ao evento, observando em todos os casos, a uniformização da equipe, bem como os aparelhos de segurança constantes no descritivo do **item 3.3** deste Termo de Referência, isentando, dessa forma, de toda a responsabilidade a Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES quanto à segurança da prestação de serviço.
- 6.4** - Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas da prestação dos serviços, bem como, se houver divergência entre os solicitados e os executados, será lavrado termo de recusa onde serão apontadas as falhas constatadas.
- 6.5.** Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e com crachá de reconhecimento constando nome completo do funcionário, portando detector de metais e lanternas, devendo se apresentar no local com 01 (uma) hora de antecedência, do início do Evento.
- 6.6.** Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços do contrato oriundo deste Pregão.
- 6.7.** Os seguranças não poderão usar de qualquer tipo de violência, bem como, não fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo).
- 6.8.** Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento, e estarem circunscritas à sua área de atuação.
- 6.9.** Inteirar-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público e de direcionar as pessoas aos ambientes, conforme o caso.
- 6.10.** Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação.
- 6.11.** Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.12.** Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante.
- 6.13.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados no interior do local evento, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou Comissão de festa.
- 6.14.** Proibir a entrada de frascos de vidro ou qualquer outro objeto que ofereça risco à segurança.
- 6.15.** Os seguranças destinados à portaria principal do evento ficarão a cargo da realização de busca pessoal ligeira, visando evitar a entrada de armas, drogas ou qualquer outro objeto que possa ser utilizado para fins escusos, sendo necessário no mínimo 01 (um) segurança feminino e 01 (um) segurança masculino.
- 6.16.** A diária com duração de 08 (oito) horas, sendo a critério da contratada a necessidade do revezamento dos seguranças presentes no dia do Evento.
- 6.17.** Os Brigadistas deverão ser devidamente registrados no CBMES, conforme NT-07 do CBMES e suas legislações complementares.
- 6.18.** Os brigadistas terão acesso livre em todas as dependências do eventos para que possam realizar as vistorias e fiscalizações inerentes ao correto cumprimento de suas atividades, devendo somente respeitar as orientações e normas de cada ambiente que os responsáveis do evento determinar.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1** - As despesas provenientes das prestações dos serviços decorrentes do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias referentes ao exercício vigente.
- 7.2** - As rubricas orçamentárias serão informadas por ocasião da Ordem de Serviço.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1** - A realização dos serviços pela empresa vencedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, através da fiscal **Maria Pereira de Assis Martins**, ocupante do cargo de Assessor de Apoio Administrativo.
- 8.2** - Caso os serviços prestados sejam rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído imediatamente, sem ônus para o Município.

9. PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1 - O serviço será atestado pelo fiscal do contrato e a liquidação se dará em até 15 (quinze) dias, após apresentação de Nota Fiscal da prestação de serviço.

9.2 - Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante os fiscos Municipal, Estadual e Federal (Certidão Conjunta com o INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

9.3 - O CONTRATANTE descontará da CONTRATADA, as importâncias devidas a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sempre que forem exigidas por lei e de acordo com as respectivas tabelas em vigência.

9.4 - Caso a Nota Fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da mesma.

9.5 - O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária indicada pela contratada.

10. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata, podendo o contrato de prestação de serviços ser celebrado a qualquer tempo pela Administração, observada a vigência da ata.

10.2 - Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I - Convocar o Prestador dos Serviços visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação o Prestador dos Serviços será liberado do compromisso assumido;

III - Convocar os demais Prestadores dos Serviços visando igual oportunidade de negociação;

IV - Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no Artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal Nº. 8.666/1993, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador dos Serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o Prestador dos Serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de Prestação dos Serviços;

II - Convocar os demais Prestadores dos Serviços visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

11. CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

11.1 – Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato a empresa deverá apresentar os seguintes documentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - CNV (carteira nacional de vigilantes) – de no mínimo 02 (dois) Seguranças de cada (feminino/masculino).

II – Certificado registrado no CBMES – de no mínimo 01 (um) Brigadista Profissional de cada (feminino/masculino).

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - Os serviços a serem prestados deverão ser de primeira qualidade, permitindo-se substituições em caso de comprovado desatendimento das condições acima delineadas, e adaptações conforme exigência da Municipalidade, mediante prévio acordo entre as partes.

12.2 - O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou ainda, cancelamento da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.3 - É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta e/ou habilitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.4 - Considerando que o valor médio do **item 01** está acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), solicitamos que este seja destinado para ampla concorrência, tendo em vista que o serviço não é de natureza divisível e o **item 02** que está abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), seja destinado para participação exclusiva de Mês e EPPs.

Ibatiba – ES, 10 de Novembro de 2022.

GECINETE PIMENTEL DE CARVALHO

Secretária Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

O presente Termo de Referência datado de 10/11/2022, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO XI

CALENDÁRIO DE EVENTOS – ANO 2023

OBS: ESTE CALENDÁRIO DE EVENTOS PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000

CALENDÁRIO DE EVENTOS PMI - 2023**ABRIL**

Dia	Evento	Local	Informações
27/03 a 07/04	Vila da Páscoa na Terra dos Tropeiros	Praça da Paz - 19:30h	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone: (28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com
05	Reencontro do Grupo Idade de Ouro	Tenda do CRAS – 16:00h	Secretaria de Assistência Social Telefone: (28) 3543-0492 E-mail: acaosocialibatiba@gmail.com
28 e 29	Mutirão de Serviços Públicos	Santa Clara	Secretaria de Administração Telefone:(28) 3543-1654 ou (28) 3543-1711 E-mail: secretariaadmibatiba@gmail.com

MAIO

Dia	Evento	Local	Informações
30/04 a 01/05	Torneio do Trabalhador	Estádio Heitor Batista Miranda	Secretaria de Esportes e Lazer Telefone:(28) 3543-1588 E-mail: esportesibatiba@gmail.com
24	Início da Colheita do Café Arábica no ES	A definir	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio Telefone:(28) 3543-1494 E-mail:agricultura1494@gmail.com INCAPER – Instituto de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural Telefone: (28) 3543-1344 E-mail: ibatiba@incaper.es.gov.br
26 e 27	Mutirão de Serviços Públicos	Boa Esperança	Secretaria de Administração Telefone:(28) 3543-1654 ou (28) 3543-1711 E-mail: secretariaadmibatiba@gmail.com

JUNHO

Dia	Evento	Local	Informações
16 e 17	VIII Ibatiba Motofest	A definir	Secretaria de Meio Ambiente, Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com

			AMO – Ibatiba Telefone: (28) 99252-9226 E-mail: amoibatiba@gmail.com
09	Feira Verde	Praça David Gomes	Secretaria de Educação Telefone: (28) 3543-0142 / 1337 E-mail: seduc.ibatiba@gmail.com
15	Campanha de Conscientização da Violência Contra a Pessoa Idosa	CREAS	Secretaria de Assistência Social Telefone:(28) 3543-0492 E-mail:acaosocialibatiba@gmail.com
08	Corpus Christ	Igreja Católica	PASCOM – Telefone: 28 99964-9937 pascomrosarioibatiba@gmail.com
23 e 24	POUSO DA TROPA	Em frente ao Museu	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com GETURI – Ibatiba Telefone: (28) 99981-7426
JULHO			
Dia	Evento	Local	Informações
14 e 15	Arraia das Escolas Municipais	Praça David Gomes	Secretaria de Educação Telefone: (28) 3543-0142 / 1337 E-mail: seduc.ibatiba@gmail.com
AGOSTO			
Dia	Evento	Local	Informações
01	Dia Municipal da Consciência Evangélica	Praça David Gomes	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com
07 a 11	Semana do Estudante e da Juventude	A definir	Secretaria de Educação Telefone: (28) 3543-0142 / 1337 E-mail: seduc.ibatiba@gmail.com
11	Mesa Redonda: “Agosto Lilás, um mês, uma cor, uma luta”	Câmara Municipal	Secretaria de Assistência Social Telefone:(28) 3543-0492 E-mail: acaosocialibatiba@gmail.com
18 e 19	Prosa e Rango	Praça David Gomes	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com

21 a 25	Semana Nacional da Pessoa com Deficiência e Múltipla	A definir	Secretaria de Assistência Social Telefone:(28) 3543-0492 E-mail:acaosocialibatiba@gmail.com
SETEMBRO			
Dia	Evento	Local	Informações
01 a 30	Ação sobre a importância de Conscientizar a Sociedade sobre o Suicídio	Nas Escolas	Secretaria Municipal de Saúde Telefone: (28) 3543-1326 E-mail: saudeibatiba@gmail.com
01 a 30	Mês Mundial do Alzheimer	A definir	Secretaria Municipal de Saúde Telefone: (28) 3543-1326 E-mail: saudeibatiba@gmail.com
03 a 10	Festa do Tropeiro	A definir	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com
04 a 08	Semana da Saúde Mental	A definir	Secretaria Municipal de Saúde Telefone: (28) 3543-1326 E-mail: saudeibatiba@gmail.com
OUTUBRO			
Dia	Evento	Local	Informações
Todo o mês	Outubro Rosa	Unidades de Saúde do Município	Secretaria Municipal de Saúde Telefone: (28) 3543-1326 E-mail: saudeibatiba@gmail.com
Todo o mês	Mês da Criança	Vários lugares	Secretaria de Assistência Social Telefone:(28) 3543-0492 E-mail:acaosocialibatiba@gmail.com
28/09 a 07/10	Festa da Padroeira Nossa Senhora do Rosário	Igreja Católica	PASCOM – Telefone: 28 99964-9937 pascomrosarioibatiba@gmail.com
15	Dia do Professor	A definir	Secretaria de Educação Telefone: (28) 3543-0142 / 1337 E-mail: seduc.ibatiba@gmail.com
19 de Outubro	III JEPP – Jovens Empreendedores Primeiros Passos	Escolas	Secretaria de Educação Telefone: (28) 3543-0142 / 1337 E-mail: seduc.ibatiba@gmail.com

28	Dia do Servidor Público	A definir	Secretaria de Administração Telefone:(28) 3543-1654 ou (28) 3543-1711 E-mail: secretariaadmibatiba@gmail.com
23 a 27	Semana do Idoso	CRAS	Secretaria de Assistência Social Telefone:(28) 3543-0492 E-mail:acaosocialibatiba@gmail.com
NOVEMBRO			
Dia	Evento	Local	Informações
Todo o mês	Campanha Novembro Azul	Unidades de Saúde do Município	Secretaria Municipal de Saúde Telefone: (28) 3543-1326 E-mail: saudeibatiba@gmail.com
06 a 10	Semana Nacional de Prevenção do Câncer Bucal	Unidades de Saúde do Município	Secretaria Municipal de Saúde Telefone: (28) 3543-1326 E-mail: saudeibatiba@gmail.com
01 a 10	41º Aniversário de Ibatiba	Praça David Gomes	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com
08	Cerimônia de Premiação do Concurso de Qualidade do Café	Câmara Municipal	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio Telefone:(28) 3543-1494 E-mail:agricultura1494@gmail.com
25	Abertura do Natal na Terra dos Tropeiros	A definir	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com
DEZEMBRO			
Dia	Evento	Local	Informações
09	Dia da Bíblia	Praça da Paz	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com COPAI – Telefone: (27) 99769-5528 E-mail: wellingtonvales@hotmail.com
25	Natal	-	Secretaria de Meio Ambiente Cultura e Turismo Telefone:(28) 3543-1105 E-mail: meioambienteibatiba@gmail.com



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: (____) _____ FAX:(____) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº: 056/2022, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ____h__ do dia __/__/2022, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES.

Município de Ibatiba ES, ____ de _____ de 2022.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____