



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 022/2023

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Do Preâmbulo
02	Do Objeto e das Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação
06	Da Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Da Proposta de Preço
08	Dos Documentos de Habilitação
8.2	Da Habilitação Jurídica
8.3	Da Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal
8.4	Da Qualificação Econômico-Financeira
8.5	Da Documentação Complementar
8.6	De Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
8.7	Das Disposições Gerais da Habilitação
9	Do Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Do Julgamento
11	Dos Recursos Administrativos
12	Das Condições Contratuais
13	Do Preço e do Reajuste
14	Do Recurso Orçamentário
15	Do Fornecimento
16	Do Pagamento
17	Das Obrigações das Partes
18	Das Penalidades
19	Da Impugnação do Ato Convocatório
20	Dos Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Do Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Da Vigência
23	Do Cancelamento do Registro de Preços
24	Das Disposições Gerais
ANEXOS	
ANEXOS	Anexo I – Descrição do Objeto
	Anexo II – Modelo de apresentação da proposta Comercial
	Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes
	Anexo IV – Modelo de Declaração que Não Emprega Menor
	Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento
	Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
	Anexo VII - Modelo de 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



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 029/2023

Pregão Presencial para Registro de Preços: nº 022/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0016

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

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: 05 de julho de 2023 às 09:00h.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 ou 1411 – ramal 213 ou 221 (Caroline Segal Vieira).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, CEP: 29.395-000, através da **Sr.^a Caroline Segal Vieira**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o Menor Preço Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Sr.^a Caroline Segal Vieira**, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, conjugado com o disposto no Decreto Municipal, que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito do Poder Executivo e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 242, de 27 de setembro de 2013 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. Serão observadas na condução dos procedimentos formais e materiais desse processo as regras constantes no Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.4. O protocolo dos envelopes e documentos de credenciamento ocorrerá no dia 05 de julho de 2023 até às 09:00h, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na **SALA DE LICITAÇÕES** - Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Sala da CPL.

1.5. Não caberá aos participantes da sessão manifestação de intenção de interpor recursos durante o credenciamento, sendo facultada aos credenciados a manifestação de interesse de interpor recurso no momento oportuno declarado pela Pregoeira.

1.6. Caberá à Pregoeira a decisão de suspender a sessão para concluir os trabalhos de credenciamento, podendo retomá-la após conclusão dos trabalhos, não sendo permitida a prorrogação do prazo inicial definido para credenciamento.

2 – DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência.

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. A participação no presente Pregão se dará da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.1.1. Qualquer empresa que atender à 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.2. É vedada a participação de empresa:

3.2.1. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.2. Que esteja suspensa de licitar junto ao Município de Ibatiba;

3.2.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto;

3.2.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.2.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Ibatiba-ES, em nenhum caso, será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º da referida Lei.

3.2.7. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira.

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do **item 4.1.6 e 4.1.14, caso seja ME ou 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

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

4.1.12. 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 designado para tal).

4.1.13. 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.

4.1.14. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 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 artigo 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.

4.1.15. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é indispensável para os licitantes que pretendem participar dos itens destinado à cota reservada à estas empresas e aos de participação exclusiva.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS 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 atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 029/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 022/2023

Razão Social da Empresa

CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 029/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 022/2023

Razão Social da Empresa

CNPJ: _____

6 – DA 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 à 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).

6.2.1.1. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.2. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 produto, 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;

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. A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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, fretes e transporte do produto, 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.

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 de execução, 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 de serviços, conforme disposto neste Edital.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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 – DA 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 – DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, 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 quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – DA 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;

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 – DA 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 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. 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).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5.2. 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.

8.6. DA 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 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital, conforme modelo do **ANEXO IV**;

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

8.7 – DE 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 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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, 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 imprevistos, 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)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – DAS 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 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 e não será dispensado no ato do credenciamento, a declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como, a Declaração de representante do licitante em original.

9 – DO 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:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital;

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 – DO 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. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 a prestação dos serviços 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.

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, a Pregoeira 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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

11 – DOS 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 entregue 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 os 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – DAS 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. 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 Parágrafo 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13 – DOS PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Contrato 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 Contratada 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada 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.

14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do § 2º, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013 e Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. O recebimento dos serviços objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 022/2023, 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 da prestação dos serviços com a especificação;

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

15.2. A Contratada deverá fornecer ao Município, na forma, quantidades e prazos acordados no Contrato, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência;

15.3. A Contratada 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 materiais em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa Contratada obrigada substituir e/ou repará-los.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16 – DO PAGAMENTO

16.1. 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 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 susgado 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;

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. Certidão Negativa de Débito - CND relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.7. 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora 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 contratada;

16.9. 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.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratada:

17.1.1. Executar os serviços com pontualidade conforme solicitados;

17.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

17.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente licitação;

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

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratante:

17.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

17.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

17.2.3. Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

17.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18 – DAS 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 no fornecimento 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 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 5 (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 5 (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 – DA 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 através do e-mail setordelicitacaoibatiba@gmail.com, cabendo à Pregoeira decidir



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

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

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

20 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 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 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

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.

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 – DA 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 – DO 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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 – DAS 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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.

Ibatiba – ES, 19 de junho de 2023.

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 QUANTIDADES ESTIMADAS

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 5.380.000,00 (cinco milhões, trezentos e oitenta mil reais).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	QTE	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VR MÉDIO UNITÁRIO	VR MÉDIO TOTAL
01	37.500	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial desarmada (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (75% para ampla concorrência).	43,82	1.643.250,00
02	12.500	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial desarmada (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, com lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (25% para ME's, EPP's ou equiparadas).	43,82	547.750,00
03	45.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância desarmada (período noturno) com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, com horários e lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (75% para ampla concorrência).	53,15	2.391.750,00
04	15.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância desarmada (período noturno) com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, com horários e lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (25% para ME's, EPP's ou equiparadas).	53,15	797.250,00
VALOR TOTAL					5.380.000,00



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 029/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____
Banco: _____ Nº Conta: _____ Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

ITEM	QTE	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VR MÉDIO UNITÁRIO	VR MÉDIO TOTAL
01	37.500	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial desarmada (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, nos lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (75% para ampla concorrência).		
02	12.500	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial desarmada (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, com lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (25% para ME's, EPP's ou equiparadas).		
03	45.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância desarmada (período noturno) com		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, com horários e lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (75% para ampla concorrência).		
04	15.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância desarmada (período noturno) com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, com horários e lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante. (25% para ME's, EPP's ou equiparadas).		
VALOR TOTAL					

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° 022/2023 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 ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal

*** 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 ou CPF sob o nº _____, 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: 022/2023 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de _____.

(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: 029/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 022/2023

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

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

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (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 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de ____.

(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: 029/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 022/2023

CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A _____(nome da proponente)_____, 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 Senhor (*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: 029/2023, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 022/2023, 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 à 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: 029/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 022/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal S.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o 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 n.º 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 n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Deverá apresentar também a certidão expedida pela junta comercial comprovando sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

Referência: Pregão Presencial nº 022/2023.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, Residente à _____, Bairro _____ ES, 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, consanguínio 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 2023.

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 ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 029/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 022/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0016

PREÂMBULO

Aos __ (____) dias do mês de _____ de ____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº: __/__/____ do respectivo resultado homologado, publicado em __/__/____, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, todo 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, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (__) _____, e-mail: _____, representada por Sr(a). _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/__, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIO PRESTADOR DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação Nº: 029/2023, Pregão para Registro de Preços Nº: 022/2023, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DE EXECUTAR OS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. A obrigação de prestar os serviços previstos no respectivo edital de licitação e proposta comercial, que ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

2.2. Durante a vigência Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento e a Gestão dos mesmos, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Prestação de Serviços e/ou Instrumento Contratual.

2.3. O fiscal da ata de registro de preços será o servidor **Elio Sabino Alves**, servidor ocupante do cargo de Chefe do Transporte Escolar, devidamente designado para esta finalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Compromisso de Fornecimento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, IMPRORROGÁVEL, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o Compromissário Fornecedor estará obrigado a fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

4.1. A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores a aquisição dos produtos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos do Compromissário Fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade da Ata de Registro de Preço o Município convocará o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar os instrumentos por ela pretendidos.

5.2. Será facultada ao Município convocar o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula quarta e o prazo de 05 (cinco) dias para o mesmo atender a convocação.

5.3. O não comparecimento injustificado do Compromissário Fornecedor no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5.4. As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a subcláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, ficando o Compromissário Fornecedor obrigado a realizar a entrega dos equipamentos e/ou materiais de acordo com as mesmas.

CLÁUSULA SEXTA – DA ORDEM DE SERVIÇOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. As ordens de serviços ou instrumento equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

6.1.1. Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Finanças;

6.1.2. Descrição do objeto, quantidade e valor constante da planilha do vencedor;

6.1.3. Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;

6.1.4. Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;

6.1.5. Histórico adequado para garantia de execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os valores do objeto do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

8.2. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

8.3. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

8.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

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

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

8.6.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.6.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

8.6.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

8.6.5. 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;

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

8.7. 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;

8.8. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

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

8.10. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

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

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 022/2023, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

9.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA

9.2.1. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;

9.2.2. Realizar rondas nas áreas sob vigilância;

9.2.3. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e/ou servidores;

9.2.4. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da CONTRATANTE;

9.2.5. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;

9.2.6. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;

9.2.7. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

9.2.8. Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem nos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver, durante o período de expediente;

9.2.9. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver;

9.2.10. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, quando houver, comunicando aos seus respectivos proprietários;

9.2.11. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;

9.2.12. Informar imediatamente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE sobre quaisquer anormalidades;

9.2.13. Atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO;

9.2.14. Manter a guarda do posto;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.2.15. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;

9.2.16. Abrir e fechar as portas dos edifícios da CONTRATANTE, no início e final do expediente;

9.2.17. Realizar outras atividades inerentes ao posto e de nível de complexidade compatível;

9.2.18. Garantir a destinação adequada de baterias e pilhas usadas em comunicadores e lanternas;

9.2.19. Caberá a CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços, sendo obrigatório o fornecimento de cassetete, de madeira, de borracha ou de couro endurecido com alça numa das extremidades, aos profissionais.

9.2.20. No tocante a identificação dos profissionais, A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

9.2.21. Os itens abaixo descritos que compõem o conjunto do uniforme deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, por posto de trabalho para a prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante.

UNIFORMES	
Blusa	Cor preta, com a inscrição "SEGURANÇA" na frente e verso.
Calça	Cor preta
Sapato	Preto, modelo fechado.
Jaqueta	Cor preta, com a inscrição "SEGURANÇA" na frente e verso.

9.3. DA GARANTIDA PELA EXECUÇÃO

9.3.1. A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Setor de Compras ou ordenador da despesa, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a execução dos serviços licitados serem realizados em até **48 (quarenta e oito) horas consecutivos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

9.3.2. Não ocorrendo à execução dos serviços licitados dentro do prazo estipulado acima, a CONTRATADA deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para que a empresa licitante proceda à execução dos serviços licitados.

9.3.3. Caso a empresa licitante não execute os serviços licitados dentro do prazo estipulado e nem apresente a justificativa, incorrerá automaticamente nas sanções expressas na presente peça.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.3.4. A quantidade dos serviços que serão solicitados será determinada pela administração municipal, conforme necessidade.

9.3.5. O horário de expediente da CONTRATADA é das 06:00 às 18:00 horas / 18:00 às 06:00 horas, cabendo à CONTRATANTE e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.1. Durante a vigência do Contrato 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 artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

10.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada 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.**

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

10.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada 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 PRIMEIRA – DAS INSPEÇÕES E TESTES

11.1. O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta do Compromissário Fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo Compromissário Fornecedor, sem expressa anuência da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 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 no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.2. 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 n. 8.666/93:

13.2.1. Advertência;

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

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

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

13.3. 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 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.4. 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 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

13.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DEFESA

14.1. Será garantido ao Compromissário Fornecedor 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de prestação de serviços por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços nº: 022/2023, bem como as propostas nele adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. A eficácia do presente compromisso de fornecimento ficará condicionada a publicação de seu extrato resumido no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca 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 fornecimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2023.

Órgão Gerenciador
Prefeito

Compromissária Fornecedora
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___/2023

**O ANEXO CONTENDO OS ITENS SERÁ INSERIDO NO MOMENTO
DA FORMALIZAÇÃO DA ATA**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 029/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 022/2023

Termo de Contrato Administrativo Nº: _____/_____

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0016

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº: 022/2023.

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 Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº: 029/2023, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 022/2023, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei 8.666/1993, no Decreto Municipal que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito municipal, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, 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 – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº: 022/2023, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/___, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do Processo Administrativo de Licitação Nº: 029/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura e encerrará em 31 de dezembro de 20___, podendo ser prorrogado conforme determina o art. 57 da Lei 8.666/93. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA

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

3.2. 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 QUARTA – PREÇO

4.1. O presente contrato administrativo tem o valor de R\$...... (.....), correspondente aos itens _____, que é o constante da proposta comercial.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

5.1. Durante a vigência do Contrato 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.

5.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada 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.

5.3. 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.

5.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas inerentes ao fornecimento do equipamento correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 022/2023, 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 dos serviços com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA

7.2.1. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;

7.2.2. Realizar rondas nas áreas sob vigilância;

7.2.3. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e/ou servidores;

7.2.4. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da CONTRATANTE;

7.2.5. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;

7.2.6. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;

7.2.7. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

7.2.8. Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem nos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver, durante o período de expediente;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.9. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver;

7.2.10. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, quando houver, comunicando aos seus respectivos proprietários;

7.2.11. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;

7.2.12. Informar imediatamente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE sobre quaisquer anormalidades;

7.2.13. Atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO;

7.2.14. Manter a guarda do posto;

7.2.15. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;

7.2.16. Abrir e fechar as portas dos edifícios da CONTRATANTE, no início e final do expediente;

7.2.17. Realizar outras atividades inerentes ao posto e de nível de complexidade compatível;

7.2.18. Garantir a destinação adequada de baterias e pilhas usadas em comunicadores e lanternas;

7.2.19. Caberá a CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços, sendo obrigatório o fornecimento de cassetete, de madeira, de borracha ou de couro endurecido com alça numa das extremidades, aos profissionais.

7.2.20. No tocante a identificação dos profissionais, A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

7.2.21. Os itens abaixo descritos que compõem o conjunto do uniforme deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, por posto de trabalho para a prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante.

UNIFORMES	
Blusa	Cor preta, com a inscrição "SEGURANÇA" na frente e verso.
Calça	Cor preta
Sapato	Preto, modelo fechado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Jaqueta	Cor preta, com a inscrição "SEGURANÇA" na frente e verso.
---------	---

7.3. DA GARANTIDA PELA EXECUÇÃO

7.3.1. A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Setor de Compras ou ordenador da despesa, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a execução dos serviços licitados serem realizados em até **48 (quarenta e oito) horas consecutivos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

7.3.2. Não ocorrendo à execução dos serviços licitados dentro do prazo estipulado acima, a CONTRATADA deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para que a empresa licitante proceda à execução dos serviços licitados.

7.3.3. Caso a empresa licitante não execute os serviços licitados dentro do prazo estipulado e nem apresente a justificativa, incorrerá automaticamente nas sanções expressas na presente peça.

7.3.4. A quantidade dos serviços que serão solicitados será determinada pela administração municipal, conforme necessidade.

7.3.5. O horário de expediente da CONTRATADA é das 06:00 às 18:00 horas / 18:00 às 06:00 horas, cabendo à CONTRATANTE e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após o ateste na 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 do objeto, desde que os produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável à Contratada.

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

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

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

8.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.4.2. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

8.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

8.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.4.5. 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.

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

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

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

8.8. 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 NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e no Termo de Referência, são obrigações da Contratada:

9.1.1. Prestar os serviços com pontualidade o objeto solicitado;

9.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços da presente licitação;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 10.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Contrato, o servidor Elio Sabino Alves, ocupante do cargo de Chefe do Transporte Escolar, especialmente designado para esta finalidade, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 11.2. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Ibatiba-ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 11.3. A fiscalização do Contrato verificará se o objeto deste contrato foi entregue de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:
 - 11.3.1. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável pelos pagamentos do Município de Ibatiba-ES para o devido pagamento.
 - 11.3.2. Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa do objeto, que será encaminhado à Contratada para adoção das providências que se fizerem necessárias.
- 11.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.
- 11.5. A Contratante se reserva o direito de rejeitar o produto entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Presencial nº 022/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

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. 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.

12.4. 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.

12.5. As multas de que trata este item, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos Arts. 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Cancelamento ou revogação do Contrato;

13.1.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

13.2. O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.4. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da Contratada, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações;

13.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

13.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.8. A dissolução da sociedade;

13.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

13.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

13.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato;

13.12. Fica reconhecido os direitos da administração no caso de rescisão administrativa de que trata o Art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES E REAJUSTES DE PREÇOS

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada 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.

14.3. Mesmo comprovada as 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.

14.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada 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 QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para todas as questões pertinentes ao presente Instrumento Contratual, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 60 da Lei nº 8.666/93, que, lido e achado conforme, é assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da Contratante, com registro de seu extrato.

Ibatiba-ES, de de

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº ____/2023

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 REFERÊNCIA¹

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE SUGERIDA: Pregão Presencial para Registro de Preços

TIPO SUGERIDO: Menor Preço por Item.

RESUMO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Titular Responsável: Daniel Maciel de Carvalho

Cargo: Secretário Municipal de Administração Interino

OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável à elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentou a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a realização de um Pregão Presencial para o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência

CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Justificamos a necessidade da contratação de empresa especializada em Vigilância Patrimonial Desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos com lugares a serem determinados pela Administração Pública, tendo em vista que se faz necessário resguardar todo o acervo patrimonial de qualquer tipo de violação, depredação, apropriação indébita e outras ações que acarretam em dano ao patrimônio, bem como preservar a integridade física dos servidores decorrente da ação de terceiros.

Dessa forma, tendo em vista os possíveis impactos negativos às instalações físicas, ao patrimônio público, bem como a saúde e bem estar físico dos servidores e usuários, constata-se ser necessária à referida contratação.

Sendo assim, torna-se imprescindível que tal procedimento seja realizado o mais rápido possível, uma vez que, não podemos colocar em risco o interesse público.

Dos Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do Procedimento Licitatório é Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 101/00; Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 110 da Lei



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Federal nº 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA LICITAÇÃO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS.

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei.

Os itens: 01 e 03 são classificados como cota de 75% (setenta e cinco por cento) para **ampla concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas.

Os itens: 02 e 04 são classificados como cota de 25% (vinte e cinco por cento) reservadas às **ME's, às EPP's ou Equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Complementar nº. 123/2006.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município adotará como critério para formação de planilha básica de preços praticados no mercado, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.

Os serviços a serem licitados são os constantes do **Anexo I** "Descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo" que integra o presente Termo de Referência.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Autorização de fornecimento/execução para a prestação dos serviços, que é o objeto do Pregão Presencial será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail a empresa contratada, ou ainda ser retirada pela contratada no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogavelmente**, nos termos do art. 12 Decreto Federal nº. 7.892/2013.

PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, 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, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, 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 da mesma;

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

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

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- 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;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

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;

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

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

A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado;

Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução dos serviços adjudicados a empresa contratada;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, ou no prazo estipulado pelo Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Arcar com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados pela execução dos serviços, ou por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou propostos, envolvidos na execução do contrato;

Assumir, relativo a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício.

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da prestação de serviço do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.

Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

Apresentar-se devidamente identificado e uniformizado;

Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

Cumprir as normas internas do órgão;

Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas às situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;

Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

Tratar a todos com urbanidade;

Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários inconvenientes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Realizar o pagamento pela execução do contrato até 30 dias subsequente a emissão da nota fiscal, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades exigidas do contrato;

A contratante prestará todas as informações e esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

Colocar a disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo(a) servidor(a) especialmente designado(a) para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 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 no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

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 n. 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

retardamento da execução de seu objeto, não manter 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.

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.

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.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

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.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Sugere-se que sejam consideradas habilitadas a contratar com o município as empresas que apresentem no mínimo 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;

DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA

Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;

Realizar rondas nas áreas sob vigilância;

Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e/ou servidores;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da CONTRATANTE;

Prestar auxílio ao pessoal da recepção;

Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;

Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem nos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver, durante o período de expediente;

Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos da CONTRATANTE, quando houver;

Verificar quaisquer anormalidades com veículos, quando houver, comunicando aos seus respectivos proprietários;

Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;

Informar imediatamente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE sobre quaisquer anormalidades;

Atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO;

Manter a guarda do posto;

Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;

Abrir e fechar as portas dos edifícios da CONTRATANTE, no início e final do expediente;

Realizar outras atividades inerentes ao posto e de nível de complexidade compatível;

Garantir a destinação adequada de baterias e pilhas usadas em comunicadores e lanternas;

Caberá a CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços, sendo obrigatório o fornecimento de cassetete, de madeira, de borracha ou de couro endurecido com alça numa das extremidades, aos profissionais.

No tocante a identificação dos profissionais, A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

Os itens abaixo descritos que compõem o conjunto do uniforme deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, por posto de trabalho para a prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretária Requisitante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

UNIFORMES

Blusa	Cor preta, com a inscrição "SEGURANÇA" na frente e verso.
Calça	Cor preta
Sapato	Preto, modelo fechado.
Jaqueta	Cor preta, com a inscrição "SEGURANÇA" na frente e verso.

DA GARANTIDA PELA EXECUÇÃO

A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Setor de Compras ou ordenador da despesa, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a execução dos serviços licitados serem realizados em até 48 (quarenta e oito) horas consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

Não ocorrendo à execução dos serviços licitados dentro do prazo estipulado acima, a CONTRATADA deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para que a empresa licitante proceda à execução dos serviços licitados.

Caso a empresa licitante não execute os serviços licitados dentro do prazo estipulado e nem apresente a justificativa, incorrerá automaticamente nas sanções expressas na presente peça.

A quantidade dos serviços que serão solicitados será determinada pela administração municipal, conforme necessidade.

O horário de expediente da CONTRATADA é das 06:00 às 18:00 horas / 18:00 às 06:00 horas, cabendo à CONTRATANTE e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho.

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal da ata/contrato será o servidor **Elio Sabino Alves**, servidor ocupante do cargo de Chefe do Transporte Escolar, especialmente designado para esta finalidade.

Ibatiba – ES, 19 de junho de 2023.

Daniel Maciel de Carvalho

Secretário Municipal de Administração Interino



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial desarmada convencional, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços diurnos e noturnos nos lugares a serem determinados pela Secretaria Requisitante.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 5.380.000,00 (Cinco milhões trezentos e oitenta mil reais).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo

ITEM	QTE	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VR MÉDIO UNITÁRIO	VR MÉDIO TOTAL
01	37.500	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial desarmada (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, nos lugares a serem determinados pela Secretária Municipal de Educação. (75% para ampla concorrência).	43,82	1.643.250,00
02	12.500	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial desarmada (período diurno) convencional com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período diurno, com lugares a serem determinados pela Secretária Municipal de Educação. (25% para ME's, EPP's ou equiparadas).	43,82	547.750,00
03	45.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância desarmada (período noturno) com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, com horários e lugares a serem determinados pela Secretária Municipal de Educação. (75% para ampla concorrência).	53,15	2.391.750,00
04	15.000	HR	Contratação de empresa especializada em vigilância desarmada (período noturno) com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos necessários a prestação dos serviços no período noturno, com horários e lugares a serem determinados pela Secretária Municipal de Educação. (25% para ME's, EPP's ou equiparadas).	53,15	797.250,00
VALOR TOTAL					5.380.000,00

Ibatiba – ES, 19 de Junho de 2023.

Daniel Maciel de Carvalho
Secretário Municipal de Administração Interino

O presente Termo de Referência datado de 19/06/2023, 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

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 022/2023

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: 022/2023, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às 09:00h do dia 05/07/2023, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba - ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, ___ de _____ de 2023.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____