



**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**

**OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 026/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2020**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 24/06/2020**

**HORÁRIO: a partir das 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações e Compras, situado na Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul – SP**

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO – Processo Administrativo n° 047/2020, objetivando o **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites do Almoarifado Municipal “Augustinho Luís Pícolo”,** que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.342, de 30 de novembro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. -

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **24/06/2020**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**VISTORIA:** Não é obrigatória. A licitante poderá vistoriar o local da execução dos serviços (Almoarifado Municipal “Augustinho Luís Pícolo”) até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Almoarifado e Patrimônio pelo fone (19) 3643-8097 /3641-1166 com funcionário da repartição, de segunda a sexta-feira, das 07 às 11 e das 12:30 às 16:30 horas. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2020, que poderão ser suplementadas se necessário, assim relacionadas:

**DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:**

**1-PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL**

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
47	02.04.2.006.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DEPTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMC	3.3.90.39.99.00.00.00	274.848,48
Fonte de Recurso : 1000 - Geral Total				

**Total previsto: 274.848,48**



## I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites do Almoxarifado Municipal "Augustinho Luís Pícolo", pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este Edital como **Anexo I**.

## II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação:

2.2.1. De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado os casos previstos no Capítulo VI, subitem 1.3, alíneas b1, b2 e b3 deste edital);

2.2.2. De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

2.2.3. De sociedades empresárias consorciadas.

2.3. A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

## III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido no **Anexo IV**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.



f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**3.1.3.1.** Para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas**, as licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

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

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital.

#### IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:  
Envelope n.º 1 – Proposta  
Pregão Presencial n.º 026/2020  
Processo Administrativo n.º 047/2020  
Denominação da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:  
CNPJ:

Denominação da empresa:  
Envelope n.º 2 – Habilitação  
Pregão Presencial n.º 026/2020  
Processo Administrativo n.º 047/2020  
Denominação da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:  
CNPJ:

4.2. A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada** por Tabelião de Notas ou **cópia simples** acompanhada do **original para autenticação** pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

#### V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. Deverão estar consignados na proposta:

a) A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail do licitante e data;

b) Preço unitário e total de cada item, bem como total do **lote**, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária,



incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

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

d) O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

e.1) Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita na alínea "e" acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

e.2) Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a alínea "e.1" caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

f) Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos desta Licitação e os julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada ao fornecimento do objeto licitado, de acordo com todas as condições estabelecidas.

5.5. O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

6.1. Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**e.1) Autorização de Funcionamento (Alvará) como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Portaria n° 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;**

- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "f" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;
- h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;
  - h.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
  - h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - h.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.



### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação da capacidade técnico operacional da empresa, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com comprovação de que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação (vigilância e segurança patrimonial) em qualquer quantidade;

### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” e “b” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

### 6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme **Anexo VI** deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública deste município.

c) A empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) A empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica.



g) Que a proposta de sua empresa foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

h) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2016, cujos termos conheço na íntegra.

i) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.1.5.2. Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no [Anexo VII](#). A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação do Contrato.

## **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1; 6.1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2, alíneas "c" a "g", 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5 deste Capítulo VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

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

6.2.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.2.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no [Anexo III](#) ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

7.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.3.3. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço por **LOTE** e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1. Para efeito de seleção será considerado o **menor preço por LOTE**, sendo a licitante a obrigada a ofertar lances para todos os itens que compõem a presente licitação.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 1% (um por cento) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.7. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11. Caso as propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

7.12. Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma do subitem 7.12 alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 7.11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se enquadram no percentual estabelecido no item 7.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
- d) a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não-contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no item 7.11 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- 7.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por **LOTE**, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.14.1.A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 7.14.2.Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.
- 7.14.3.O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 7.14.3.1. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta e a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos.
- 7.14.3.2. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 7.14.3 sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.
- 7.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço por **LOTE**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.16. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 7.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.18. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.19. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.1 do Capítulo VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.



7.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.22. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

7.22.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

7.23. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Chefe do Executivo).

8.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal. Não serão aceitos recursos por e-mail.

8.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação do beneficiário para a assinatura do Contrato;

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.7. A adjudicação será feita **por lote**.

## **IX - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a Adjudicatária:

a) Se recusar a assinar contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;

9.2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

9.3. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem Grande do Sul**, através do site [https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vargem\\_grande\\_do\\_sul](https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vargem_grande_do_sul) e nos endereços eletrônicos <http://licitacao.vgsul.sp.gov.br> e [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br).

9.4. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

## **X - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo **Gestor do Contrato**, se pertinente, por **Fiscal(s)** indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

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

10.2.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

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

10.2.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

10.2.4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

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

10.2.6. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, conforme edital, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

10.2.7. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

## **XI - DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VIII** do presente ato convocatório.

11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e



anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

11.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 6.1.1 do Capítulo VI, ou se recusar a assinar o contrato, a sessão pública do pregão será retomada conforme disposições contidas no Capítulo IX, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. Conforme previsto no artigo 72 da Lei 8.666/93, somente será admitida a subcontratação de procedimentos que devido a sua complexidade, não possa ser realizado diretamente pela contratada devido a necessidade de estrutura de análise mais sofisticadas ou de alto custo. A subcontratação deverá ser requisitada à Administração por escrito para apreciação pelo Gestor do contrato e possível aprovação.

11.4.1. A subcontratação dos serviços, se autorizada pela Administração, somente poderá ser parcial, e a subcontratada deverá apresentar os documentos de qualificação técnica que a habilite para realização dos serviços;

11.4.2. A subcontratação não exime a Contratada das responsabilidades assumidas perante a Contratante, respondendo inclusive pelos danos causados pela subcontratada para a Administração ou a terceiros, mesmo que por culpa.

11.5. A contratação será celebrada com duração de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse e necessidade do departamento interessado.

## **XII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

12.1. A licitante vencedora deverá empregar pessoal treinado, equipamentos, ferramentas, EPI'S e EPC'S, materiais e insumos necessários.

12.2. A Contratada deverá, a critério do responsável pela fiscalização da Prefeitura, substituir o funcionário no prazo estipulado, caso constatado inadequação dos serviços executados.

12.3. Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo a cessão ou sublocação a terceiros, exceto quando autorizados, mediante análise de qualificação, pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio.

12.4. Caso haja sublocação de empresas/equipamentos/ferramentas para a execução dos serviços não descritos neste termo, a licitante vencedora deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre a necessidade apresentando orçamentos para análise e autorização do Município;

12.5. A licitante vencedora se responsabilizará pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação e transporte, EPI's e EPC'S de seus funcionários, inclusive horas extras, caso necessário; tributos, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios que incidirem diretamente ou indiretamente o objeto licitado;

12.6. A licitante vencedora deverá repassar todas as instruções necessárias recebidas do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio para o(s) funcionários que executarão os serviços, mantendo sempre a qualidade dos serviços;

## **XIII – DA FORMA DE PAGAMENTO**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em **15** (quinze) **dias** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, diretamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da Contratada, em conformidade com as medições estabelecidas na cláusula nona do contrato, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos demais comprovantes exigidos pela fiscalização do contrato.

13.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

13.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Prefeitura Municipal.

13.4. Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições do termo contratual.

13.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.5.1. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.7. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

13.8. O valor da prestação mensal devida pela Prefeitura Municipal será reajustado anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \times \left[ \left( \frac{IPCA}{IPCA_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA/IPA<sub>o</sub> = variação do IPCA IBGE - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

13.9. A periodicidade anual do reajuste será contada a partir de **junho de 2020**.



#### **XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a empresa que:

14.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

14.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

14.1.3. Apresentar documentação ou declarar informações falsas;

14.1.4. Não mantiver a proposta;

14.1.5. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da aquisição;

14.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.7. Falhar na execução do contrato;

14.1.8. Frauda a execução do contrato;

14.1.9. Comportar-se de modo inidôneo; e

14.1.10. Cometer fraude fiscal.

14.2. A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multas previstas no Decreto Municipal n.º 4.701/2018 ([Anexo XII](#) do Edital);

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

14.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município e consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos causados;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a empresa que:

14.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da aquisição;

14.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.



#### **XV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 15.1. A Prefeitura Municipal exigirá da Contratada garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;
- 15.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
  - c) Fiança bancária.
- 15.3. A fiança bancária deverá conter:
- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
  - b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
  - c) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
  - d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- 15.4. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil em conta específica fornecida pela Prefeitura Municipal, com fornecimento de comprovante de depósito com autenticação digital;
- 15.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

#### **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 16.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 16.4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município**, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>.
- 16.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 16.6. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 16.6.1. As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93. Não serão acolhidas impugnações por e-mail ou fax.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

16.6.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

16.6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

16.8. O licitante vencedor somente poderá emitir Nota Fiscal, após a emissão da Nota de Empenho respectiva.

16.9. À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

16.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.11. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência / Memorial Descritivo;
- Anexo II - Modelo de Proposta;
- Anexo III - Declaração de pleno atendimento;
- Anexo IV - Modelo de credenciamento específico;
- Anexo V - Modelo de declaração de ME ou EPP;
- Anexo VI - Declaração diversas de habilitação;
- Anexo VII - Modelo de ficha cadastral
- Anexo VIII - Minuta de Contrato
- Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo X - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP
- Anexo XI - Decreto municipal nº 4.700, de 20 de agosto de 2018;
- Anexo XII - Decreto municipal nº 4.701, de 20 de agosto de 2018.

16.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 05 de Junho de 2020.

**AMARILDO DUZI MORAES**  
**Prefeito Municipal**





**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites do Almoarifado Municipal “Augustinho Luís Pícolo”.

1.2. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de segurança e vigilância patrimonial, em especial a Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nos 8.863/94, 9.017/95, 11.718/08 e 13.654/18, e pela Medida Provisória nº 2.184-23/01, regulamentada pelos Decretos Federais nos 89.056/83, e 1.592/95, as Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/12 e DG/DPF nº 3.258/13, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/12, entre outros atos normativos.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços serão prestados pela Contratada no local discriminado na Relação de Postos e Local (Anexo I.2). Os postos estão definidos pela Prefeitura Municipal no Anexo I.2 a partir das alternativas de regimes e escalas relacionados abaixo:

		REGIMES		
		Vigilante Armado	Vigilante com arma não letal	Vigilante Desarmado
ESCALAS	Posto 12 (doze) horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo			X
	Posto 12 (doze) horas diárias - noturno - 2ª feira a domingo			X

2.1.1. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o “**Posto/Dia**”.

2.1.1.1. Entende-se pela unidade de medida “Posto/Dia”, o trabalho de 01 (um) vigilante em 01 (um) local determinado por certo período.

2.1.1.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do “Posto/Dia”.

2.1.2. A diferença entre os regimes de “Vigilante armado”, “Vigilante com arma não letal” e “Vigilante desarmado” se justifica em função dos equipamentos utilizados pelo pessoal da Contratada, considerando o grau de ostensividade necessário, em função da exposição ao risco do patrimônio da Prefeitura Municipal, conforme quadro a seguir:

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



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

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

Fonte: Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial – Vol. 01 – Jan./19.

2.2. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos postos fixados pela Prefeitura Municipal envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente, e capacitados para:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Comunicar à área de segurança da Prefeitura Municipal todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pela Prefeitura Municipal, bem como aquelas que entender como oportunas;
- g) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - g.1) Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97.
- h) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- i) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Prefeitura Municipal;
- j) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Guarda Civil Municipal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Prefeitura Municipal. Facilitar, no que for possível, a atuação das destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



- k) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Prefeitura Municipal;
- l) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Prefeitura Municipal;
- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Prefeitura Municipal;
- n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de servidores, empregados ou de terceiros;
- p) Não se ausentar do posto;
- q) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Prefeitura Municipal, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- r) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- s) Repassar ao(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Prefeitura Municipal, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.4. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Prefeitura Municipal e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

2.5. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Prefeitura Municipal.

2.6. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

3.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no anexo "Relação de Postos e Locais" e horários fixados pela Prefeitura Municipal.

3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

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

3.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

3.4.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.



- 3.5. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 3.6. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, imediatamente, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”).
- 3.7. Comunicar à unidade da Prefeitura Municipal que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior.
- 3.8. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 3.9. Atender de imediato às solicitações da Prefeitura Municipal quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.10. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura Municipal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Prefeitura Municipal.
- 3.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 3.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.
- 3.13. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
    - I. Apito com cordão;
    - II. Emblema da empresa;
    - III. Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 6(seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e data de validade.
  - b) Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.
- 3.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 3.15. Fornecer obrigatoriamente os benefícios de acordo com a convenção coletiva de trabalho.
- 3.16. Relatar à Prefeitura Municipal toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 3.17. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Prefeitura Municipal, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 3.18. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, uma vez por semana.



3.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Prefeitura Municipal em seu acompanhamento.

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

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

3.22. O Governo Federal, por meio da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial n.º 2, de 30 de agosto de 2016, na redação dada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, determinou a obrigatoriedade de implantação do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) de forma progressiva, pelo envio de informações em fases sucessivas.

3.23. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

3.24. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- III. ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental (antiga quarta série);
- IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- V. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

A Prefeitura Municipal obriga-se a:

- 4.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 4.4. Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 4.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 4.6. Indicar instalações sanitárias;



## **5. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- 5.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 5.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.
- 5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 5.4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 5.5. Fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- 5.6. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, conforme edital, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 5.7. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

ANEXO I.2.  
RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAL

UNIDADE
<i>Almoxarifado Municipal "Augustinho Luís Pícolo"</i>
ENDEREÇO
Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 395 - Jd. Fortaleza - Vargem Grande do Sul - SP

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS		Nº DE POSTOS (1)
	REGIME	ESCALA	
1	Vigilante desarmado	Posto 12 (doze) horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo	1
2	Vigilante desarmado	Posto 12 (doze) horas diárias - noturno - 2ª feira a domingo	1



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020

ANEXO II  
PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
Cep:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Incr. Estadual	Data:

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (conforme edital).  
b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

**ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:**

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Vigilante Desarmado - Posto 12 (doze) horas diárias - <b>diurno</b> - 2ª feira a domingo	Mês	12		
02	Vigilante Desarmado - Posto 12 (doze) horas diárias - <b>noturno</b> - 2ª feira a domingo	Mês	12		
Valor Total do Lote:					

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representa legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**  
**ANEXO III**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_  
DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº. 026/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**  
**ANEXO IV**  
**(MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)**

Pelo presente a empresa ....., situada a ..... , CNPJ nº. .... , através de seu ..... , Sr. .... , outorga, ao Sr. .... , RG nº. .... , amplos poderes para representa-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no **Pregão (Presencial) nº. 026/2020**, Processo Administrativo nº. 047/2020, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., ..... de ..... de 2020.

.....

(Assinatura e identificação do declarante)

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como ..... (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**

**ANEXO VI**

**MODELO - DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ: \_\_\_\_\_ participante do Pregão Presencial nº 026/2020, da Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, **DECLARO** sob as penas da lei:

**a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**

**b) Que inexistente impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública deste município;**

**c) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;**

**d) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**f) A empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica.**

**g) Que a proposta de sua empresa foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.**

**h) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2016, cujos termos conheço na íntegra.

**i) Em se tratando de cooperativa** que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
RG nº .....

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**  
**ANEXO VII**  
**MODELO DE FICHA CADASTRAL**

<b>DADOS DA LICITANTE</b>	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço Residencial Completo	
CEP	
Telefone	
Data de Nascimento	
E-mail pessoal	

<b>DADOS PARA PAGAMENTO</b>	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

\* Apenas em caso de necessidade.

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

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal



EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020  
ANEXO VIII  
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO N.º \_\_\_\_/20\_\_.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
\_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ (EM RECUPERAÇÃO  
JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, QUANDO FOR O  
CASO), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL.

A(O) \_\_\_\_\_, entidade de direito público \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de Vargem Grande do Sul, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua . na cidade de Vargem Grande do Sul - SP, portador do doc. RG n.º , daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ..... com sede na ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº. .... e neste ato representada pelo Sr. ...., ....., residente e domiciliado na ....., na cidade de ....., Estado de ....., portador do doc. R.G. .... e CPF ....., daqui por diante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente termo de contrato, concernente ao **Pregão Presencial nº 026/2020**, enunciando as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites do Almoarifado Municipal “Augustinho Luís Pícolo”.

LOTE 1					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Vigilante Desarmado - Posto 12 (doze) horas diárias - <b>diurno</b> - 2ª feira a domingo	Mês	12		
02	Vigilante Desarmado - Posto 12 (doze) horas diárias - <b>noturno</b> - 2ª feira a domingo	Mês	12		
Valor Total do Lote					
Valor Total por extenso					

**1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.2.1.** Os serviços serão prestados pela Contratada no local discriminado na Relação de Postos e Local, conforme Anexo I.2 do Edital. Os postos estão definidos pela Prefeitura Municipal a partir das alternativas de regimes e escalas relacionados abaixo:



		REGIMES		
		Vigilante armado	Vigilante com arma não letal	Vigilante desarmado
ESCALAS	Posto 12 (doze) horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo			X
	Posto 12 (doze) horas diárias - noturno - 2ª feira a domingo			X

1.2.2. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o “Posto/Dia”.

- Entende-se pela unidade de medida “Posto/Dia”, o trabalho de 1 (um) vigilante em 1 (um) local determinado por certo período.
- Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do “Posto/Dia”.

1.2.3. A diferença entre os regimes de “Vigilante armado”, “Vigilante com arma não letal” e “Vigilante desarmado” se justifica em função dos equipamentos utilizados pelo pessoal da Contratada, considerando o grau de ostensividade necessário, em função da exposição ao risco do patrimônio da Prefeitura Municipal, conforme quadro a seguir:

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

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

Fonte: Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial – Vol. 01 – Jan./19.

1.2.3. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos postos fixados pela Prefeitura Municipal envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente, e capacitados para:

- Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

- c) Comunicar à área de segurança da Prefeitura Municipal todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pela Prefeitura Municipal, bem como aquelas que entender como oportunas;
- g) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- g.1) Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97.
- h) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- i) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Prefeitura Municipal;
- j) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Guarda Civil Municipal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Prefeitura Municipal. Facilitar, no que for possível, a atuação das destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Prefeitura Municipal;
- l) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Prefeitura Municipal;
- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Prefeitura Municipal;
- n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de servidores, empregados ou de terceiros;
- p) Não se ausentar do posto;
- q) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Prefeitura Municipal, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- r) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- s) Repassar ao(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.





1.2.4. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Prefeitura Municipal, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

1.2.5. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Prefeitura Municipal e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

1.2.6. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Prefeitura Municipal.

1.2.7. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

2.1. A licitante vencedora deverá empregar pessoal treinado, equipamentos, ferramentas, EPI'S e EPC'S, materiais e insumos necessários.

2.2. A Detentora deverá, a critério do responsável pela fiscalização da Prefeitura, substituir o funcionário, caso constatado inadequação dos serviços executados.

2.3. Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo a cessão ou sublocação a terceiros, exceto quando autorizados, mediante análise de qualificação, pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio.

2.4. Caso haja sublocação de empresas/equipamentos/ferramentas para a execução dos serviços não descritos neste termo, a licitante vencedora deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre a necessidade apresentando orçamentos para análise e autorização do Município;

2.5. A licitante vencedora se responsabilizará pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação e transporte, EPI's e EPC'S de seus funcionários, inclusive horas extras, caso necessário; tributos, fretes, seguros e outros encargos ou acessórios que incidirem diretamente ou indiretamente o objeto licitado;

2.6. A licitante vencedora deverá repassar todas as instruções necessárias recebidas do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio para o(s) funcionários que executarão os serviços, mantendo sempre a qualidade dos serviços;

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da lei, conforme interesse e necessidade do Departamento Almoxarifado e Patrimônio.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em **15** (quinze) **dias** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, diretamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da Contratada, em conformidade com as medições estabelecidas na cláusula nona do contrato, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos demais comprovantes exigidos pela fiscalização do contrato.

4.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

4.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Prefeitura Municipal.

4.4. Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições do termo contratual.

4.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



4.5.1. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.7. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. A qualidade dos serviços prestados será atestada mensalmente pela CONTRATANTE, consoante as normas técnicas pertinentes, de acordo com o disposto no artigo 67 da Lei consoante nº 8.666/93. O funcionário responsável pela fiscalização dos serviços anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

5.2. A CONTRATANTE, por meio do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio fará a fiscalização, atestará a execução do contrato e prestará toda a assistência e orientações necessárias.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

6.4. Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

6.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

6.6. Indicar instalações sanitárias;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

7.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no anexo "Relação de Postos e Locais" e horários fixados pela Prefeitura Municipal.

7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

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

7.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.



- 7.4.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.
- 7.5. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 7.6. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, imediatamente, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”).
- 7.7. Comunicar à unidade da Prefeitura Municipal que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior.
- 7.8. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 7.9. Atender de imediato às solicitações da Prefeitura Municipal quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 7.10. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura Municipal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Prefeitura Municipal.
- 7.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 7.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.
- 7.4. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
    - I. Apito com cordão;
    - II. Emblema da empresa;
    - III. Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 6(seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e data de validade.
  - b) Equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.
- 7.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 7.15. Fornecer obrigatoriamente os benefícios de acordo com a convenção coletiva de trabalho.
- 7.16. Relatar à Prefeitura Municipal toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 7.17. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Prefeitura Municipal, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 7.18. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, uma vez por semana.
- 7.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Prefeitura Municipal em seu acompanhamento.
- 7.20. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.



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

7.22. O Governo Federal, por meio da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial n.º 2, de 30 de agosto de 2016, na redação dada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, determinou a obrigatoriedade de implantação do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) de forma progressiva, pelo envio de informações em fases sucessivas.

7.23. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

7.24. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- III. ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental (antiga quarta série);
- IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- V. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

#### **CLAUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Gestor do Contrato, se pertinente, por Fiscal(s) indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

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

8.2.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

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

8.2.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

8.2.4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.



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

8.2.6. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, conforme edital, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

8.2.7. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E SANÇÕES**

9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

9.2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4.071, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), do CONTRATANTE, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

9.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

9.6. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.7. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.8. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

9.9. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

9.10. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Este valor é fixo e irrevogável durante a vigência contratual.



10.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros:

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento
47	02.04.2.006.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DEPTO DE ALMOXARIFADO E PATRIM	3.3.90.39.99.00.00.00
Fonte de Recurso : 1000 - Geral Total			

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

11.2. Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

11.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

11.4. Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \times \left[ \frac{IPCA}{IPCA_o} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA/IPA<sub>o</sub> = variação do IPCA IBGE - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

11.5. A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Segundo será contada a partir de junho/2020, que será considerada a data de referência dos preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2 A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;



- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

12.3. A cobertura prevista no item 12.2 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após a superação do termo final de vigência da garantia.

12.4. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil em conta específica fornecida pela Prefeitura Municipal, com fornecimento de comprovante de depósito com autenticação digital.

12.5. Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 12.2 e 12.3 desta Cláusula Décima Segunda. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item 12.5, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 12.2 e 12.3 desta Cláusula Décima Segunda.

12.6. No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o caput desta Cláusula Décima Segunda.

12.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

12.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

12.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do PREGÃO nº. 026/2020 com seus Anexos;
- b) Termo de Referência constante no Edital;
- c) A proposta da CONTRATADA.

13.2. Os documentos referidos no parágrafo anterior, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

13.3. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei n.º 8.666/93 e alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

13.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.979/2020, Lei nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações.

13.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no TR; sejam mantidas as demais cláusulas e condições deste Termo de Contrato; não haja prejuízo à



execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.6. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Elegem, as partes contratantes, o Foro da cidade de Vargem Grande do Sul, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo - assinadas, a tudo presentes.

Vargem Grande do Sul, ... de ..... de 2020.

PELA CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

PELA CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
..... - Sócio Proprietário

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020

PROCESSO Nº 047/2020

ANEXO IX

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com o contrato)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

**Pelo CONTRATANTE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020  
PROCESSO Nº 047/2020  
ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul / SAE

CNPJ Nº: 46.248.837/0001-55 / \_\_\_\_\_

DETENTORA / CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 20\_\_.

---

Amarildo Duzi Moraes  
Prefeito Municipal  
***gabinete@vgsul.sp.gov.br***



**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**

**ANEXO XI**

**DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018**

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

**Considerando** as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

**Considerando** o dever imposto por tais normas à Administração; e

**Considerando**, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:
  - a) EPI´s – Equipamento de proteção individual;
  - b) Saúde Ocupacional;
  - c) Seguro de Vida;
  - d) Uniforme de Empresa.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

**Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.**

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020**

**ANEXO XII**

**DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.**

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

**DECRETA:**

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC ADM: 047/2020

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

**Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.**

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 026/2020

PROCESSO ADM. nº. 047/2020

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações – Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: [www.licitacao.vgsul.sp.gov.br](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.