



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **COMUNICADO**

**A PREFEITURA ESTARÁ DE RECESSO ENTRE OS DIAS 23/12/2024 ATÉ 02/01/2025  
12:00 HORAS**

**REABERTURA DE PRAZO  
(Edital alterado na data de abertura)  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2024  
EDITAL Nº 141/2024**

**TIPO MENOR PREÇO DO LOTE  
MODO DE DISPUTA: ABERTO**

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a prestação de serviços de vigilância patrimonial, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 15.095 de 17 de janeiro de 2024, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, PGM – Portaria Procuradoria Geral do Município nº 01 de 14 de março de 2024, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2024, publicado na Imprensa Oficial do Município em 08 de março de 2024 – Edição nº. 2886 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 11 de março de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

### **SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 14/01/2025 08:30 horas**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 14/01/2025 08:31 horas**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14/01/2025 09:00 horas**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:** [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br),  
[www.indaiatuba.sp.gov.br](http://www.indaiatuba.sp.gov.br) e [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br)

**LOCAL:** [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sr. Everton Elias Martins**, denominado Pregoeiro, assessorado pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância patrimonial diurno e noturno, para o Conselho Tutelar, UPA - Unidade de Pronto Atendimento, Teatro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Municipal e Centro Esportivo Rei Pelé, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes no memorial descritivo do edital.

1.2 – O valor estimado do contrato é de R\$ 1.950.987,46 (Um milhão, novecentos e cinquenta mil, novecentos e oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

## 2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos n<sup>os</sup> 01.05.03.08.2430016.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Assistência Social, 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde, 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Esportes e 01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Cultura, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

## 3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES:

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

## 4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Por força das disposições das Leis Complementares n<sup>os</sup> 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares n<sup>os</sup> 123/2006 e 147/2014;

4.2 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.2.1 – Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas**, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 – As empresas que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem na condição constante no item 9.9.2 deste edital;

4.5.2 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.3 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.3.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

4.5.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.6 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.7 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.7.1 - A vedação de que trata o item 4.5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

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

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

## **6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa".

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)", site da Prefeitura de Indaiatuba "[www.indaiatuba.sp.gov.br](http://www.indaiatuba.sp.gov.br)" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 – A prestação dos serviços deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E TOTAL DO LOTE**.

7.8 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.9 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES:**

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido à Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.4.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4.3 - A Pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pela Pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.8.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

8.13 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.14 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço do lote**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**8.15 – A não cotação de algum item pertencente ao lote, acarretará na desclassificação da proposta para o referido lote.**

8.16 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**8.16.1 – Embora o julgamento leve em conta o menor preço do lote, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao lote, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.**

8.16.2 - Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **Proposta Definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Sr. Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração.

8.17 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

**8.17.1 - O Licitante detentor da melhor oferta, deverá vincular os documentos de habilitação, conforme constante no item 9.6 deste edital.**

8.18 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

8.19 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.20 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.21 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.22 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.

8.23 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

8.23.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.23.2 - Empresas Brasileiras;

8.23.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.24 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.24.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.25.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.26 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.27 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.27.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.27.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.27.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.28 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.28.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

8.29 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, lote a lote, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## **9 - DA HABILITAÇÃO:**

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apanados>); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados **em até 02 (duas) horas**, após finalizado os lances do último lote, contados da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

## **9.8 - Para Habilitação Jurídica:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

## **9.9 - Para Qualificação Econômico-Financeira:**

9.9.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.2 - Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

## **9.10 - Para Regularidade Fiscal:**

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão de até 90(noventa) dias da data de abertura deste certame. Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.10.4 - Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

estar devidamente registrado na Junta Comercial ou nas repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.4.1 - O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

9.10.4.2 - Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)  $\geq$  1,0**

$$ILC = AC/PC$$

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)  $\geq$  1,0**

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

**ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)  $\leq$  0,7**

$$IE = (PC+ELP) / AT$$

**9.10.4.3 - A empresa deverá apresentar comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, de no mínimo R\$ 195.098,00 (Cento e noventa e cinco mil e noventa e oito reais), que corresponde até 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato, de acordo com art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

## **9.11 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

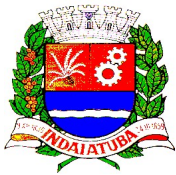
9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

## **9.13 - Para Qualificação Técnica:**

**9.13.1 - As Licitantes deverão apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços; Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a licitante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas de São Paulo. A comprovação a que se refere o item poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante; O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).**

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais)** e deve conter informações sobre a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos** que contenham as seguintes informações:

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito público em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

**9.14 - As Licitantes deverão apresentar Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do anexo V, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, os seguintes documentos:**

- **Autorização para funcionamento em nome do licitante emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;**
- **Certificado de segurança em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, com validade na data da apresentação; e**
- **Certificado de regularidade de situação de cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.**

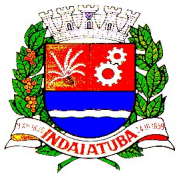
**9.15 - A empresa vencedora deverá apresentar suas “Planilhas de Composição de Custos”, em até 05 (cinco) dias úteis, após o término da Sessão Pública, para eventual análise e aceite para Homologação do Processo, com base no modelo do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados [https://www.bec.sp.gov.br/BEC\\_Servicos\\_UI/CadTerc/UI\\_sVolumeltemRelaciona.aspx?cave=&volume=1&tible%20=Vigil%C3%A2ncia%20e%20Seguran%C3%A7a%20Patrimonial%20target=](https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/UI_sVolumeltemRelaciona.aspx?cave=&volume=1&tible%20=Vigil%C3%A2ncia%20e%20Seguran%C3%A7a%20Patrimonial%20target=)**

**9.16 - A empresa vencedora, deverá apresentar um documento que comprove o endereço do Preposto Regional (distância não superior a 50 quilômetros) em até 02 (dois) dias úteis, após a adjudicação (ou homologação) do certame.**

**9.17 - Alvará de funcionamento, da sede do licitante, atestando a autorização para o exercício da atividade relacionada ao objeto da licitação, sendo que a não apresentação acarretará a sua inabilitação.**

**9.18 - Certidão de Regularidade Sindical, emitido pelo sindicato representativo da categoria profissional, que comprove a regularidade da licitante com suas obrigações sindicais, sendo que a não apresentação acarretará a sua inabilitação.**

9.19 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura** do Contrato e do **Preposto**, conforme indicado no ANEXO IV - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Havendo dúvidas, consultar o manual no link: [https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual\\_CadTCESP\\_Cadastro\\_Pessoa\\_Fisica\\_v1.0.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf)

9.20 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame**, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.21 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.22 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.23 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.24 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

## **10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS:**

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 10.1 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90(noventa) dias da data de abertura deste certame. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação exclusiva ou cotas reservadas, à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação para os itens exclusivos, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) opção **RECURSO**. Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03(três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

11.6 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

## **12 - DA CONTRATAÇÃO:**

12.1 - Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta de contrato Anexo III, deste edital.

**12.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até 30(trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.**

**12.2 - A licitante vencedora deverá, após à assinatura do contrato, oferecer garantia para assegurar sua plena execução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, em uma das modalidades previstas no artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/21, em até 05 (cinco) dias úteis.**

**12.2.1 - A garantia prestada pela contratada será liberada após a execução do contrato e do recebimento definitivo dos serviços prestados no prazo de 30(trinta) dias. Se prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente desde a data da expedição da sua guia de depósito.**

**12.2.2 - No caso de o contrato ser prorrogado, a contratada deverá prestar garantia complementar de 5% (cinco por cento), sobre o valor do acréscimo na mesma modalidade anteriormente oferecida.**

12.3 - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

12.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos no item 11.7 ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.4.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.5 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.6 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

12.7 – **INDICAR**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo IV).

**12.7.1 - INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo IV deste edital.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

12.7.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.8 - O contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses legais a critério e interesse da **CONTRATANTE**, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21 (05 anos), podendo ser prorrogado por igual período.

12.9 - No ato de prorrogação da vigência do Contrato poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.10 - Na prorrogação do Contrato o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

## **12.10.1 - Para Qualificação Econômico-Financeira:**

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação dos documentos ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

## **12.10.2 - Para Regularidade Fiscal:**

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

## **12.10.3 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.11. - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (02/09/2024), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.11.1 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

12.11.2 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.11.3 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.11.4 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

13.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto a fiel **prestação dos serviços**.

## **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 - Compete à Contratada:

14.1.1 - Prestar os serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

14.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

14.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

15.1 – A execução dos serviços deverá ser realizada **após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço**, encaminhada pelas Secretarias requisitantes e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

15.1 – Os Srs. Renan de Jesus Ferreira Cunha (gestor) e Sra. Nathalia Denise Stoco (fiscal), da Secretaria Municipal de Assistência Social, Sr. José Eduardo Rodrigues (gestor) e Sra. Angela Lucarelli Reis (fiscal), da Secretaria Municipal de Cultura, Sr. Aparecido Carlos Magna (gestor) e Sr. Luiz Guilherme Bergamo (fiscal), da Secretaria Municipal de Esportes e Sra. Raquel de Souza (gestor) e Sr. Leandro Eduardo de Moraes (fiscal), da Secretaria Municipal de Saúde, serão os responsáveis pela fiscalização dos serviços, que deverão ser realizados conforme solicitação e pela conferência das notas fiscais.

a)- **Gestores do contrato** é o representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b)- Os **fiscais** acompanha de perto a execução do contrato, deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

15.1.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

15.2 – Após a execução dos serviços, tendo sido aprovados, será autorizado o pagamento com a assinatura nas vias da nota fiscal.

## **16 - DO PAGAMENTO:**

16.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

16.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

16.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

16.5 - A Contratada deverá juntar a cada Nota Fiscal/Fatura emitida, os seguintes documentos:

- a) **Cópia da Guia de Recolhimento do INSS – GPS;**
- b) **Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP/SEFIP;**
- c) **Cópia da Folha de pagamento;**
- d) **Certidão Negativa de Débitos do INSS;**
- e) **Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;**
- f) **Cópia da relação DOPS – trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP;**
- g) **Conectividade Social;**
- h) **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;**
- i) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

**17.5 - Multa moratória pelo descumprimento das obrigações conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:**

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,1% do valor proposto (valor mensal contratado) por posto
2	0,3% do valor proposto (valor mensal contratado) por posto
3	0,5% do valor proposto (valor mensal contratado) por posto

**Tabela 2**

<b>item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>	<b>Incidência</b>
<b>01</b>	<b>Permitir a presença de empregado com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;</b>	<b>1</b>	<b>Por funcionário e por turno</b>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

02	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, mesmo que substituídos por outros, sem a anuência prévia do Gestor;	1	Por funcionário e por turno
03	Não realocar no Posto o vigilante faltoso (o posto não poderá ficar descoberto em hipótese nenhuma)	3	Por posto descoberto – 1/12 do valor proposto na Tabela 1 a cada hora de atraso.
04	Recusar-se a executar serviços determinados pelo gestor previstos em contrato;	2	Por funcionário e por turno
05	Deixar de fornecer uniforme completo e crachá ou permitir a presença de empregado sem estar uniformizado por completo e portando crachá	2	Por funcionário e por turno
06	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	3	Por funcionário e por turno
07	Suspender ou interromper parcialmente, salvo motivo de força maior, os serviços;	2	Por funcionário e por turno
08	Não providenciar funcionário para cobertura dos horários de refeição (almoço ou jantar)	3	Por funcionário e por turno

<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
09	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por funcionário e por turno
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por turno
11	Fornecer transporte ou vale-transporte na forma estipulada;	2	Por funcionário e por turno
12	Fornecer vale-refeição na forma estipulada;	2	Por funcionário e por dia de atraso.
13	Dar conhecimento ao Gestor das alterações de empregados a serem efetuadas	1	Por funcionário e por dia de atraso.
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	1	Por funcionário e por turno
15	Pagar o salário, férias e décimo terceiro salário	3	Por funcionário e por dia de atraso.
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente,	2	Por funcionário e por turno
17	Fornecer os materiais e equipamentos relacionados neste Termo em perfeitas condições de uso;	2	Por item, por funcionário e por turno
18	Deixar de pagar/ recolher qualquer direito	3	Por funcionário e por mês
19	Deixar de supervisionar os Postos	3	Por posto e por semana de atraso



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

**17.7 - Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da lei de licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.**

## **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

18.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro.

18.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

18.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

18.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

18.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

18.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

18.12 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

18.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

18.14 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba ([www.indaiatuba.sp.gov.br](http://www.indaiatuba.sp.gov.br)), ([www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.15 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Descrição do Objeto / Termo de Referência;**
- Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;**
- Anexo III – Minuta do Contrato;**
- Anexo IV – Termo de Designação do Preposto**
- Anexo V – Modelo de Declaração**

Indaiatuba, 17 de dezembro de 2024

**NILSON ALCIDES GASPAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO I**

### **LOTE 1**

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>
1	<b>2</b> SOCIAL RC 269/2024 - Item 1	SERVIÇO	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA / SEGURANÇA PATRIMONIAL; POSTO DIURNO, DESARMADO, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA DAS 08:00 ÀS 17:00H
2	<b>5</b> CULTURA RC 280/2024 - Item 1 ESPORTES RC 480/2024 - Item 1 RC 531/2024 - Item 1	SERVICO	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL - POSTO DIURNO, DESARMADO 12 (DOZE) HORAS DIÁRIAS ININTERRUPTAS - DE SEGUNDA A DOMINGO; CONFORME DESCRITIVO EM ANEXO.
3	<b>6</b> CULTURA RC 280/2024 - Item 2 ESPORTES RC 480/2024 - Item 2 RC 531/2024 - Item 2 SAÚDE RC 1934/2024 - Item 1	SERVICO	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL - POSTO NOTURNO, DESARMADO 12 (DOZE) HORAS DIÁRIAS ININTERRUPTAS - DE SEGUNDA A DOMINGO; CONFORME DESCRITIVO EM ANEXO.

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial (postos diurnos e noturnos, desarmado) com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Tabela de Locais.

O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de segurança e vigilância patrimonial, em especial a Lei Federal nº 7.102/1983, alterada pelas Leis Federais no 8.863/1994, nº 9.017/1995, nº 11.718/2008 e nº 13.654/2018, e pela Medida Provisória nº 2.184-23/2001, regulamentada pelos Decretos Federais no 89.056/1983 e nº 1.592/1995, as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos e de acordo com as descrições constantes no anexo I deste edital, com contrato pelo período de 12 (doze) meses.

### **2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 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.
- Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.
- Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;
- Fornecer vales-refeições pago em sua integralidade por cada dia de trabalho até o 1º dia útil de cada mês;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- Efetuar o pagamento dos salários dos vigilantes até o 5º dia útil, de cada mês, ou conforme estabelecido em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, em parcela única (totalidade) e em moeda corrente nacional, vedado o pagamento com cheques ou outras formas;

### **3. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A VENCEDORA deverá cumprir as normas definidas pela Administração Pública quanto ao fluxo da prestação do serviço e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com as Secretarias solicitantes, visando garantir o bom atendimento aos munícipes.

#### **Descrição dos itens:**

**Item 01** - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA / SEGURANÇA PATRIMONIAL; POSTO DIURNO; DESARMADO

- Posto de Vigilante Patrimonial (rondas a pé), desarmado, 08 (oito) horas, em um único turno, de segunda-feira a sexta-feira.
- Início do Turno: 08h00 as 17:00 horas.
- Escala de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

**Item 02** - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL - POSTO DIURNO, DESARMADO 12 (DOZE) HORAS DIARIAS ININTERRUPTAS - DE SEGUNDA A DOMINGO.

- Posto de Vigilante Patrimonial (rondas a pé) desarmado, 12(doze) horas, em um único turno, de segunda-feira a domingo;
- Início do Turno: 06h00 as 18:00 horas;
- Escala de trabalho: 12X36 horas.

**Item 03** - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL - POSTO NOTURNO, DESARMADO 12 (DOZE) HORAS DIARIAS ININTERRUPTAS - DE SEGUNDA A DOMINGO.

- Posto de Vigilante Patrimonial (rondas a pé) desarmado, 12(doze) horas, em um único turno, de segunda-feira a domingo;
- Início do Turno: 18h00 as 06:00 horas;
- Escala de trabalho: 12X36 horas.

#### **IMPORTANTE:**

A CONTRATADA deverá observar e prever, conforme legislação vigente, nos seus custos, o pagamento de Adicionais de Periculosidade, bem como o Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida.

A CONTRATADA deverá, após 06 (seis) horas de trabalho contínuo, conceder aos vigilantes 01 (uma) hora de intervalo (não computadas na duração do trabalho) para repouso ou alimentação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

A CONTRATADA deverá providenciar escala com vigilantes para cobertura dos horários de refeição (almoço e jantar). Não será admitido o pagamento (Art. 71 da CLT - § 4º) do período trabalhado na hipótese acima relacionada. Os vigilantes deverão gozar do referido intervalo de refeição e/ou descanso.

A CONTRATADA deverá fiscalizar, nos prédios onde há previsão de postos diurnos e noturnos, para que não haja falhas ou interrupções nas coberturas/ rendição dos postos. A CONTRATANTE reforça que não poderá, em nenhuma hipótese, ocorrer intervalos, sem que haja a devida cobertura do(s) posto(s). Quando, nestes casos, houver falhas, será considerado como “abandono de posto” e a CONTRATADA será sancionada conforme prevê o contrato.

## **ESPECIFICAÇÕES - ROTINAS BÁSICAS PARA TODOS OS POSTOS**

A Prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial nos postos fixados pelo CONTRATANTE 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 ao CONTRATANTE quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Comunicar à área de segurança do CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

Controlar os riscos e, se necessário, combater princípios de incêndio; o Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Polícia Militar, da Guarda Civil Municipal, da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da central de ambulâncias, dos Hospitais, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997;

Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

Orientar e auxiliar no controle do fluxo aos estacionamentos da CONTRATANTE;

Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Colaborar com as Polícias Civil e Militar, bem como com a Guarda Civil Municipal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo CONTRATANTE;

Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE;

Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao CONTRATANTE; o Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e a imediações que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

Não se ausentar do posto sem a devida cobertura ou autorização da Supervisão da CONTRATADA e/ou da Gestão da CONTRATANTE;

Executar a(s) ronda(s) diária(s), registrando obrigatoriamente com o bastão de ronda ou sistema similar, conforme a orientação recebida do CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

Zelar pelo patrimônio público, exercendo a fiscalização em todo o prédio, percorrendo-o sistematicamente (ronda), e inspecionando suas dependências (verificando portas, janelas, e portões de acesso), a fim de identificar incêndios, furtos, invasões, infrações, roubos, entradas de pessoas estranhas e/ou não autorizadas, assim como outras anormalidades, com o intuito de impedir a destruição do patrimônio físico;

Observar a movimentação de indivíduos e veículos suspeitos, especialmente fora dos dias e horários normais de expediente dos prédios, nas imediações do posto, inclusive nas áreas externas ao perímetro dos prédios, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do CONTRATANTE, bem como aquelas que entender como oportunas e, quando for necessário, solicitar o apoio da Guarda Civil de Indaiatuba e/ou Polícia Militar para remoção de pessoas com atitudes em desacordo com as normas locais;

Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

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;

Orientar, eventualmente quando solicitado pelo público, os usuários quanto ao direcionamento às áreas de atendimento, estacionamento e sanitários;

Executar outras tarefas similares, conforme necessidade ou a critério de seu superior;  
Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Observação constante quanto à aglomeração de pessoas junto as Posto de imediações, comunicando o fato ao responsável pela Fiscalização da CONTRATANTE, no caso de desobediência;

Comunicar a CONTRATANTE todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao local do serviço e/ou imediações que implique ou ofereça riscos à perfeita execução dos serviços e da edificação;

## ESPECIFICIDADES POR POSTO/ LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Executar a(s) ronda(s) diária(s), utilizando equipamentos eletrônicos de controle de rondas (bastão eletrônico) ou equipamento similar, a serem alocados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e interface para transferência de dados do bastão para o computador, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;

A CONTRATADA deverá fornecer para a CONTRATANTE os sistemas de controle de ronda (bótons e bastões de ronda), bem como uma interface que permita o acompanhamento em tempo real (acesso on-line) aos relatórios de ronda.

Cada vigilante, nos postos, desempenhará, quando possível e a critério da CONTRATANTE, sua escala de serviço de forma intercalada e entre os postos em um mesmo local as funções de:

Serviços de Vigilante (ronda a pé) com controle via bastão de ronda;

Serviços de Controle/ identificação de acessos e/ou saída (veículos, serviços ou pessoas);

Apoiar e/ou realizar as atividades de organização (sinalização e acompanhamento de uso/ lotação) dos estacionamentos;

Outras funções previstas dentro da função de Vigilante;

## MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

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

Além das informações acima solicitadas, neste relatório deverá constar:

- ✓ Nome dos postos – dividido por Secretaria Gestora;
- ✓ Datas e horários dos turnos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- ✓ Nome e Registro dos vigilantes que estavam de serviço;
- ✓ Registro da cobertura dos horários de refeição (nome dos vigilantes e horário das coberturas);
- ✓ Registro de ocorrências – Atrasos, Faltas (turno e cobertura de refeição) e demais ocorrências;
- ✓ Demais informações importantes;

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/ fatura.

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviço efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As faturas, bem como cópias de toda a documentação exigida, deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas nos prédios SEDE de cada Secretaria gestora dos postos;

Cópia da folha de ponto de todos os empregados do mês antecedente; separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição desta Prefeitura para a realização dos serviços pactuados;

Comprovantes de pagamento de salários, recibos de vale-transporte e vale-alimentação, devidamente assinados pelos funcionários;

Prova de pagamento de férias, verba rescisórias e outras devidas aos empregados, quando for o caso;

Prova de realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso, bem como, prova dos exames de certificação dos profissionais;

A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos referidos nesta cláusula que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata a cláusula de prazo para o pagamento será contado a partir da respectiva regularização, sem qualquer acréscimo no preço contratado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

A falta do registro de frequência de qualquer funcionário será interpretada como serviço não prestado e, conseqüentemente, implicará na glosa (supressão) do pagamento.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e a mão-de-obra alocada para esse fim.

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.

As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução são:

Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

## **FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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.

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

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.

## REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

INDICAMOS que as licitantes elaborem suas propostas com bases nas Especificações Técnicas indicadas no CADTERC “Vigilância e Segurança Patrimonial” data-base: janeiro/2023 ou outro CADTERC atualizado que venha a substituí-lo.

INDICAMOS ainda que as LICITANTES elaborem suas planilhas com os “DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS” seguindo os itens indicados nas tabelas do CADTERC “Vigilância e Segurança Patrimonial”. A composição dos preços apresentada nas tabelas do CADTERC visa demonstrar, de forma analítica, todos os insumos, quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços.

INFORMAMOS que a Administração solicitará para a licitante adjudicada, que apresente suas “Planilhas de Composição de Custos”, em até 05 (cinco) dias úteis após o término da Sessão Pública, para eventual análise e aceite para Homologação do Processo.

INFORMAMOS ainda que as eventuais análises para aceitabilidade das Propostas serão aferidas com base nos critérios técnicos relacionados volume do CADTERC “Vigilância e Segurança Patrimonial” correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços.

Link acesso:

[https://www.bec.sp.gov.br/BEC\\_Servicos\\_UI/CadTerc/UI\\_sVolumeltemRelaciona.aspx?cave=&volume=1&tible%20=Vigil%C3%A2ncia%20e%20Seguran%C3%A7a%20Patrimonial%20target=](https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/UI_sVolumeltemRelaciona.aspx?cave=&volume=1&tible%20=Vigil%C3%A2ncia%20e%20Seguran%C3%A7a%20Patrimonial%20target=)

## PLANILHA REFERÊNCIA/ MODELO

As licitantes deverão observar as exigências de cada posto e adequar (incluir e excluir campos) conforme às necessidades

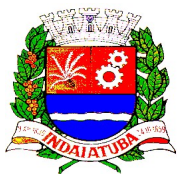
ref. CADTERC “Vigilância e Segurança Patrimonial”, recomendada para elaboração dos custos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- ✓ Posto 12 horas diárias - DIURNO e/ou NOTURNO - 2ª feira a domingo.
- ✓ Posto DIURNO - 2ª feira a 6ª feira - 08hrs as 17:00hrs.

Discriminação dos Custos	Valor (R\$)
Composição da Remuneração	
Salário-base	
Adicional de periculosidade	
Adicional noturno	
Hora noturna adicional	
Adicional - monitoramento sistema de câmeras	
Feriado remunerado	
Folguista	
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	
Benefícios Mensais e Diários	
Vale-transporte	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Vale-refeição	
Custo mensal	
Parcela do trabalhador	
Cesta básica	
Valor da cesta básica	
Parcela do trabalhador	
Assistência médica e familiar	
Valor da assistência médica e familiar	
Parcela do trabalhador	
Auxílio-funeral	
Seguro de vida, invalidez e funeral	
Norma regulamentadora nº 07	
Insumos Diversos	
Uniforme	
Equipamentos e complementos	
Curso de reciclagem	
Encargos Sociais e Trabalhistas	
Encargos previdenciários e FGTS	
13º salário + adicional de férias	
Afastamento maternidade	
Custo de reposição do profissional ausente	
Custo de rescisão	
Outros*	
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custos de reposição do intervalo intrajornada	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Custos indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Total do Posto/mês	
Total do Posto/dia	

As LICITANTES deverão analisar e observar as exigências indicadas neste “Termo de Referência”, para cada posto (Diurno e/ou Noturno) e elaborar suas planilhas, a critério exclusivo da LICITANTE, utilizando-se do modelo acima indicado ou consultando os descritivos técnicos indicados no CADTERC.

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Edital.

#### **4. MODELO DE GESTÃO:**

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba por meio de representantes nomeados, fiscalizará a prestação do serviço, expedindo, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a responsabilidade da VENCEDORA por eventual erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas das Secretarias solicitantes, das quais a LICITANTE tenha discordado por escrito.

Para isso, a Administração Pública registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando notificações à LICITANTE, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital.

Zelar para que durante toda a vigência da prestação do serviço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela VENCEDORA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **5. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS:**

A prestação de serviço tem por objetivo a vigilância patrimonial para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA, 1º Conselho Tutelar e 2º Conselho Tutelar e Complexo Esportivo Rei Pelé, visando a segurança nos atendimentos, com o objetivo de contemplar aos usuários e aos servidores amparo necessário para um resultado eficiente e satisfatório.

Portanto identificamos a necessidade de contratação de empresa especializada para realizar a função, visando suprir uma demanda considerada essencial à realização das atividades finalísticas da instituição, e que não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos.

O quantitativo estabelecido, para cada um dos prédios públicos indicados neste estudo, leva em consideração o histórico do último contrato, a estrutura física e o histórico de ocorrências na área interna e externa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## 6. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTOS:

- **Prazo:** O prazo para início dos serviços, será de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.
- **Local da prestação do serviço:** Conforme tabela de endereços.

### ➤ SAÚDE

UPA	Av.Eng. Fábio Roberto Barnabé, 6.020 - Jd. Morada do Sol.
-----	---

### ➤ ASSISTÊNCIA SOCIAL

1º Conselho Tutelar	Rua: Dos Ypês, 159 - Jardim Pompeia.
2º Conselho Tutelar	Av: Manoel Ruiz Peres, 3365 - Conj. Hab. João Pioli.

### ➤ CULTURA

TEATRO MUNICIPAL	Av. Visconde de Indaiatuba, 1250 - Jd. Santiago.
------------------	--

### ➤ ESPORTES

COMPLEXO ESPORTIVO REI PELÉ	Estrada General Motors Distrito, 320 -Jardim Morada do Sol.
-----------------------------	---

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do setor fiscalizador.

Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

A Administração Pública procederá às retenções devidas de acordo com as legislações vigentes.

Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a empresa adote as providências necessárias à sua correção.

Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados no Anexo "Tabela de Locais" e horários fixados pelo CONTRATANTE;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

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

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;

Comprovar antes do início dos serviços, através da apresentação de cópia da documentação, 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; o Comprovar, sempre que necessário, obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem. o Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal; o Orientar seus funcionários aguardarem para sair em definitivo do posto somente quando houver a devida rendição, salvo se autorizado pelo Gestor do contrato;

Efetuar a reposição da mão-de-obra no local do serviço, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). A CONTRATADA deverá providenciar rendição para o posto em até 02 (duas) horas;

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

Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável da CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

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

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

Instruir seus empregados, quanto aos procedimentos a serem adotados quanto da ocorrência de incêndios nas áreas da CONTRATANTE; o Instruir o(s) vigilante(s) que, toda ocorrência (furto, roubo, colisão, depredação, danos provocados por fenômenos da natureza e outros) interna ou externa, antes de qualquer iniciativa, seja comunicada IMEDIATAMENTE (independente do dia ou horário), à Fiscalização da CONTRATANTE;

Orientar seus funcionários para colaborar, nos casos de emergência, na desocupação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

O vale refeição deve ser pago em sua integralidade por cada dia de trabalho até o 1º dia útil de cada mês;

Efetuar o pagamento dos salários dos vigilantes até o 5º dia útil, de cada mês, ou conforme estabelecido em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, em parcela única (totalidade) e em moeda corrente nacional, vedado o pagamento com cheques ou outras formas, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

Fornecer a CONTRATANTE a relação sempre atualizada dos empregados, acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade, assim como a identidade e atestado de antecedentes civil e criminal dos empregados que vier a utilizar para execução dos serviços;

Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação; o Fixar a troca de turno obrigatoriamente as 06 horas e às 18 horas;

Providenciar vigilante (s) para “cobrir” as escalas de serviço e/ou os horários de refeição (almoço e jantar), sem prejuízo dos serviços e/ou sem comprometer os outros postos. Destacamos que os postos de trabalho devem estar cobertos de forma ininterrupta, ou seja, 12 (doze) horas por turno (diurno e noturno). A CONTRATADA deverá prever e providenciar escalas para que seja feito as respectivas coberturas para os horários de refeição (almoço e janta). Não será admitido, em horário de serviço, o revezamento entre os vigilantes do mesmo posto para as coberturas de refeição;

Comprovar antes do início dos serviços e manter preposto (Base Operacional com endereço fixo com Reserva Técnica de vigilantes, materiais e/ou equipamentos) aceito pela CONTRATANTE na cidade de Indaiatuba/SP, ou em cidade próxima (distância não superior a 50 quilômetros), para representá-lo, com agilidade, na execução, coordenação e supervisão do Contrato;

Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços;

Assegurar que todos os vigilantes que prestarão serviços neste contrato sejam Certificados pela CONTRATANTE, considerando a aplicação de processos de integração. Nenhum vigilante poderá “assumir” o posto sem a devida integração, devidamente comprovada por documento emitido e assinado pela CONTRATANTE. O pedido de integração deverá ser solicitado à CONTRATANTE com o prazo mínimo de 24 horas.

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

- ✓ Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- ✓ Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- ✓ Ter instrução mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- ✓ Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- ✓ Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- ✓ Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- ✓ Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,
- ✓ Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

Apresentar mensalmente a CONTRATANTE, acompanhando as notas fiscais ou os documentos de cobrança, relatório que ateste os serviços com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

Apresentar mensalmente, juntamente com a documentação exigida para a liberação do pagamento, um relatório com a relação de vigilantes lotados nos postos com os dados referentes a vigência dos documentos de porte obrigatório. Os vigilantes com documentação obrigatória vencida estão PROIBIDOS de prestar serviços nos postos. Caso ocorra a prestação de serviço por vigilantes com documentação vencida, o posto será considerado descoberto e será descontado da fatura além das demais punições previstas no contrato;

Responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais e pessoais, ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, e decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratos e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções da Licitação e seus Anexos, nos termos da legislação vigente;

Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da CONTRATANTE;

Apresentar programa de execução dos serviços com o respectivo cronograma, no início das atividades, relatórios mensais, além de outros que vierem ser solicitados pela CONTRATANTE;

Disponibilizar, no mínimo, para cada vigilante em serviço os seguintes itens:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- ✓ 2 calças;
- ✓ 2 camisas de manga curta;
- ✓ 1 cinto de nylon;
- ✓ 2 pares de sapato ou coturno;
- ✓ 2 pares de meia;
- ✓ 1 boné ou similar com emblema da empresa;
- ✓ 1 capa de chuva, sobretudo ou similar;
- ✓ 1 casaco/ blusa ou similar;
- ✓ 1 crachá contendo nome completo, função, data de admissão e nome da empresa;
- ✓ 1 apito com cordão;
- ✓ Disponibilizar, no mínimo, para cada prédio/ local de prestação dos serviços os seguintes itens:
  - ✓ 1 guarda-chuva;
  - ✓ 1 livro de ocorrência;
  - ✓ 2 lanternas de tamanho médio e baterias e/ou pilhas para reposição;
  - ✓ 1 aparelho de comunicação celular com número de identificação individual, por posto de serviço, carregadores e baterias sobressalentes, para permitir a comunicação entre os vigilantes, entre o posto e base de operação, bem como com a fiscalização da CONTRATANTE;
  - ✓ 1 central eletrônica ou equipamento similar composta de, no mínimo, 1 bastão e diversos botons para o registro e controle das rondas, por postos de serviço. Deverá ser fornecido, no mínimo: o 25 (vinte e cinco) botons/ pontos de ronda por posto;

Materiais de escritório necessários às atividades de vigilante;

Não repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

Repôr, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

Agir segundo as diretrizes da Administração da CONTRATANTE;

Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas em comum acordo com a CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização;

Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;

Manter Supervisão e/ou Controle para que os postos, no caso de faltas e/ou atrasos, sejam “cobertos” sem que haja a descontinuidade dos serviços;

Inspeccionar obrigatoriamente, por intermédio de seus supervisores, a fiscalização do local de trabalho, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados e não programados. O não comparecimento será considerado como uma falta de 01 (um) posto de 12 horas e será descontado na fatura mensal subsequente.

Em nenhuma hipótese poderá ocorrer o abandono dos postos por motivo de falta e/ou atraso nas rendições. A empresa deverá estabelecer um programa de serviço que permita a rendição dos postos sem que haja a interrupção dos serviços por abandono.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

As faltas ou atrasos que provocarem a interrupção dos serviços (abandono de posto) serão descontadas nas faturas subsequentes e, para efeito de cálculo, será considerado o valor dobrado da hora trabalhada além das demais punições previstas neste contrato.

Para todos os Postos de vigilante patrimonial deverão ser considerados e inclusos nos preços ofertados gastos com salários, décimo terceiro salário, férias, escalas para cobertura de férias e períodos de refeição, alimentação, transporte, seguro de vida, encargos sociais, tributos, indenizações e seguros por acidentes e demais encargos sociais e/ou trabalhistas, bem como dissídio da categoria. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objetivo do Contrato;

A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;

A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

As ações dos Vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do CONTRATANTE e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.

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 à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE.

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

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.

Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Não permitir que o Vigilante execute tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.

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.

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

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.

Proporcionar todas as condições para que a Licitante possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e Termo de Referência.

Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham que executar.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta.

Expedir, por escrito, determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.

Caberá à Administração Pública comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da LICITANTE, sempre que estas ocorrerem.

## **10. DAS GENERALIDADES:**

A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesa necessária ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação do serviço.

Ser o único responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2024**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

- 1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.
- 2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.
- 3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.
- 4) Declaro também, que não estou participando desta licitação ou do mesmo item, com empresas cujos sócios tenham relações de parentesco entre si. Entende-se como relação de parentesco, por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado) ou por parente consanguíneo em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) até o terceiro grau.
- 5) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 6) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

..... de ..... de 2024

**Nome e assinatura do representante legal**  
CPF nº .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO III

### MINUTA 90

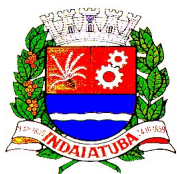
**TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E \_\_\_\_\_.**

**CONTRATADA** :  
**PREGÃO ELETRÔNICO** : N° \_\_/24  
**DATA** : \_\_/\_\_/2024  
**CONTRATO** : N° \_\_/24

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **NILSON ALCIDES GASPAS**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do RG nº 18.079.272-6 e CPF nº 102.119.548-02, pela Secretária Municipal de Assistência Social, **VIVIANE ROBERTA BARNABÉ**, brasileira, assistente social, portadora do RG nº 27.679.830-2 e do CPF nº 218.162.078-45, pela Secretária Municipal de Saúde, **GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA**, brasileira, casada, servidora pública municipal, portadora do RG nº 20.546.347-2 e do CPF nº 172.857.508-75, pelo Secretário Municipal de Esportes, **MARCOS ANTONIO DE MORAES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.748.991-5 e do CPF nº 188.156.018-05 e pela Secretária Municipal de Cultura, **TANIA CASTANHO FERREIRA**, brasileira, portadora do RG nº 15.381.089-0 e do CPF nº 149.198.618-26, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado \_\_\_\_\_, estabelecida na Cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_, CEP \_\_, Telefone: \_\_, E-mail: \_\_, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, fundamentados nas disposições nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 15.095 de 17 de janeiro de 2024, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância patrimonial diurno e noturno, para o Conselho Tutelar, UPA - Unidade de Pronto Atendimento, Teatro Municipal e Centro Esportivo Rei Pelé, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

1.2. As especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>

1.3. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo discriminada:

- 01.05.03.08.2430016.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde;
- 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Esportes; e
- 01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Cultura.

## **2. DA ENTREGA**

2.1. O prazo para início da execução dos serviços, será de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela Secretaria requisitante e emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. Os locais de prestação dos serviços serão:

Saúde:

- Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, nº 6.020 - Jardim Morada do Sol.

Assistência Social:

- 1º Conselho Tutelar – Rua dos Ypês, nº 159 – Jardim Pompeia.
- 2º Conselho Tutelar – Av. Manoel Ruz Peres, nº 3.365 – Conj. Hab. João Pioli.

Cultura:

- Teatro Municipal – Av. Visconde de Indaiatuba, nº 1.250 – Jd. Santiago.

Esportes:

- Complexo Esportivo Rei Pelé - Estrada General Motors – Distrito Industrial, nº 320 – Jd. Morada do Sol.

2.3. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura nas vias da nota fiscal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **3. DO PAGAMENTO**

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária da CONTRATADA. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **4. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE**

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

4.2. No ato da prorrogação da vigência poderão ser renovados os quantitativos até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação, a CONTRATADA deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação e deverá apresentar os seguintes documentos:

### **4.3.1. Para qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **4.3.2. Para regularidade fiscal:**

- a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;
- c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).
- d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.
- e) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.

## **4.3.3. Para regularidade fiscal trabalhista:**

- a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- Data do orçamento estimado: 02/09/2024.

4.5. O índice de reajuste será o INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

4.7. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9. O reajuste será realizado por termo de apostilamento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **5. DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

5.1. O valor total da presente avença é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. O preço para execução do serviço e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.3. Nos preços indicados deverão também estar incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos poderá ser solicitada pela CONTRATANTE.

5.4. Os preços poderão ser em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo, nas seguintes situações:

5.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido da CONTRATADA, conforme critérios definidos para a contratação.

5.5. As alterações ou atualizações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço apresentado não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II. A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço, mediante pedido fundamentado da CONTRATADA, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pela CONTRATADA e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pela CONTRATADA como o máximo a ser concedido para alteração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela CONTRATADA.

5.5.1. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a CONTRATADA do compromisso assumido nem exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.5.2. A CONTRATADA não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao contratado.

5.5.3. O preço poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item contratado.

5.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou a rescisão do contrato, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa

5.6. A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, para análise.

5.7. Os pedidos de revisão de preços deverão ser realizados durante a vigência do CONTRATO e antes de eventual prorrogação.

5.8. Os pedidos de revisão de preços deverão ser autuados no Departamento de Protocolo ou enviados pelo correio, no endereço Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, nº 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP 13.331-900.

5.8. Os pedidos de revisão de preços, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a CONTRATADA a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

## **6. DOS GESTORES DOS PREPOSTOS E DOS FISCAIS DE CONTRATO E FISCAIS DE SERVIÇO**

6.1. Os gestores do CONTRATO serão os servidores **Renan de Jesus Ferreira Cunha**, da Secretaria Municipal de Assistência Social, **José Eduardo Rodrigues**, da Secretaria Municipal de Cultura, **Aparecido Carlos Magna**, da Secretaria Municipal de Esportes e a **Raquel de Souza**, da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. Os gestores do CONTRATO serão responsáveis pelo recebimento dos serviços, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e/ou Nota e Empenho e pela conferência das Notas Fiscais, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir os serviços rejeitados, sob pena de incorrer



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

nas sanções administrativas. Quando da substituição dos gestores, as secretarias gerenciadoras assumirão essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de ofício.

6.3. O preposto da empresa será \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, o qual deverá fiscalizar a execução do CONTRATO, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.4. Os fiscais do CONTRATO/ fiscais de serviço, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, serão os servidores **Nathalia Denise Stoco**, da Secretaria Municipal de Assistência Social, **Ângela Lucarelli Reis**, da Secretaria Municipal de Cultura, **Luiz Guilherme Bergamo**, da Secretaria Municipal de Esportes e o **Leandro Eduardo de Moraes**, da Secretaria Municipal de Saúde.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Das obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. A prestação de serviço deverá iniciar dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho.

7.1.2. A prestação do serviço será demanda livre e de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

7.1.3. A empresa CONTRATADA deverá realizar os serviços apenas com a autorização do gestor do departamento responsável (assinada e carimbada).

7.1.4. A empresa se obriga a prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

7.1.5. Em caso de problemas na execução dos serviços, a substituição ou reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia da CONTRATANTE sem custo adicional para a CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

7.3. Obrigações da CONTRATANTE:

7.3.1. Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados, através do fiscal, com auxílio da equipe técnica da CONTRATANTE.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

7.3.2. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.3.3. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

7.3.4. Caberá à CONTRATANTE, comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito, qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.

7.3.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e o momento para prestação dos serviços.

## **8. DA RESCISÃO**

8.1. O CONTRATO poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

8.1.2. A alteração social, ou a modificação da finalidade, ou da estrutura da empresa, não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o CONTRATO.

8.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.1.3. A extinção do CONTRATO não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no CONTRATO, poderá a secretaria gerenciadora aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a CONTRATADA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do CONTRATO a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do CONTRATO, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no CONTRATO, será considerado rescindido o CONTRATO, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido da CONTRATADA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. A CONTRATADA também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

## **10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

10.1. As partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste CONTRATO, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2. As partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste CONTRATO, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3. Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

10.4. A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

## **11. DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **12. DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

**NILSON ALCIDES GASPAR**

Prefeito Municipal

**VIVIANE ROBERTA BARNABÉ**

Secretária Municipal de Assistência Social

**GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA**

Secretária Municipal de Saúde

**MARCOS ANTONIO DE MORAES**

Secretário Municipal de Esportes

**TANIA CASTANHO FERREIRA**

Secretária Municipal de Cultura

**[NOME DO RESPONSÁVEL]**

Contratada

**Gestores:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**Renan de Jesus Ferreira Cunha**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**José Eduardo Rodrigues**  
Secretaria Municipal de Cultura

**Aparecido Carlos Magna**  
Secretaria Municipal de Esportes

**Raquel de Souza**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Fiscais:**

**Nathalia Denise Stoco**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**Ângela Lucarelli Reis**  
Secretaria Municipal de Cultura

**Luiz Guilherme Bergamo**  
Secretaria Municipal de Esportes

**Leandro Eduardo de Moraes**  
Secretaria Municipal de Saúde

/eh



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)**

<b>CONTRATANTE</b>	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
<b>CONTRATADA</b>	:	
<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	:	Nº __/24 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/24
<b>OBJETO</b>	:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância patrimonial diurno e noturno, para o Conselho Tutelar, UPA - Unidade de Pronto Atendimento, Teatro Municipal e Centro Esportivo Rei Pelé, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

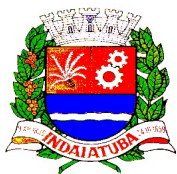
### **1. Estamos CIENTES de que**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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, 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **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.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

<b>Nome</b>	:	NILSON ALCIDES GASPAR
<b>Cargo</b>	:	Prefeito Municipal
<b>CPF</b>	:	Nº 102.119.548-02

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA / INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

<b>Nome</b>	:	NILSON ALCIDES GASPAR
<b>Cargo</b>	:	Prefeito Municipal
<b>CPF</b>	:	Nº 102.119.548-02

## **Responsáveis que assinaram o ajuste: Pela CONTRATANTE:**

<b>Nome</b>	:	VIVIANE ROBERTA BARNABÉ
<b>Cargo</b>	:	Secretária Municipal de Assistência Social
<b>CPF</b>	:	Nº 218.162.078-45

<b>Nome</b>	:	GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA
<b>Cargo</b>	:	Secretária Municipal de Saúde
<b>CPF</b>	:	Nº 172.857.508-75

<b>Nome</b>	:	MARCOS ANTONIO DE MORAES
<b>Cargo</b>	:	Secretário Municipal de Esportes
<b>CPF</b>	:	Nº 188.156.018-05

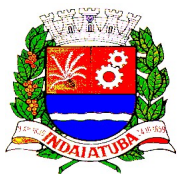
<b>Nome</b>	:	TÂNIA CASTANHO FERREIRA
<b>Cargo</b>	:	Secretária Municipal de Cultura
<b>CPF</b>	:	Nº 149.198.618-26

## **Pela CONTRATADA:**

<b>Nome</b>	:	
<b>Cargo</b>	:	
<b>CPF</b>	:	Nº

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

<b>Nome</b>	:	VIVIANE ROBERTA BARNABÉ
<b>Cargo</b>	:	Secretária Municipal de Assistência Social
<b>CPF</b>	:	Nº 218.162.078-45



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

<b>Nome</b>	:	GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA
<b>Cargo</b>	:	Secretária Municipal de Saúde
<b>CPF</b>	:	Nº 172.857.508-75

<b>Nome</b>	:	MARCOS ANTONIO DE MORAES
<b>Cargo</b>	:	Secretário Municipal de Esportes
<b>CPF</b>	:	Nº 188.156.018-05

<b>Nome</b>	:	TÂNIA CASTANHO FERREIRA
<b>Cargo</b>	:	Secretária Municipal de Cultura
<b>CPF</b>	:	Nº 149.198.618-26

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

<b>Nome</b>	:	RENAN DE JESUS FERREIRA CUNHA
<b>Cargo</b>	:	Assistente de Serviços Administrativos
<b>CPF</b>	:	Nº 162.920.217-77

<b>Nome</b>	:	JOSÉ EDUARDO RODRIGUES
<b>Cargo</b>	:	Secretário Municipal Adjunto
<b>CPF</b>	:	Nº 149.919.458-79

<b>Nome</b>	:	APARECIDO CARLOS MAGNA
<b>Cargo</b>	:	Profissional de Educação Física
<b>CPF</b>	:	Nº 105.258.088-25

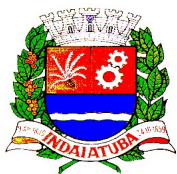
<b>Nome</b>	:	RAQUEL DE SOUZA
<b>Cargo</b>	:	Enfermeira
<b>CPF</b>	:	Nº 303.840.688-04

## **FISCAL(AIS) DO CONTRATO:**

<b>Nome</b>	:	NATHALIA DENISE STOCO
<b>Cargo</b>	:	Psicóloga
<b>CPF</b>	:	Nº 350.824.418-09

<b>Nome</b>	:	ANGELA LUCARELLI REIS
<b>Cargo</b>	:	Professor Docente I
<b>CPF</b>	:	Nº 262.939.398-40

<b>Nome</b>	:	LUIZ GUILHERME BERGAMO
<b>Cargo</b>	:	Secretário Municipal Adjunto
<b>CPF</b>	:	Nº 273.754.568-44



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

<b>Nome</b>	:	LEANDRO EDUARDO DE MORAES
<b>Cargo</b>	:	Técnico de Enfermagem
<b>CPF</b>	:	Nº 222.393.518-45

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Pregoeiro

<b>Nome</b>	:	
<b>Cargo</b>	:	
<b>CPF</b>	:	Nº

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Responsáveis por prestações de contas

<b>Nome</b>	:	RENAN DE JESUS FERREIRA CUNHA
<b>Cargo</b>	:	Assistente de Serviços Administrativos
<b>CPF</b>	:	Nº 162.920.217-77

<b>Nome</b>	:	JOSÉ EDUARDO RODRIGUES
<b>Cargo</b>	:	Secretário Municipal Adjunto
<b>CPF</b>	:	Nº 149.919.458-79

<b>Nome</b>	:	APARECIDO CARLOS MAGNA
<b>Cargo</b>	:	Profissional de Educação Física
<b>CPF</b>	:	Nº 105.258.088-25

<b>Nome</b>	:	RAQUEL DE SOUZA
<b>Cargo</b>	:	Enfermeira
<b>CPF</b>	:	Nº 303.840.688-04

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Responsável pelo parecer jurídico

<b>Nome</b>	:	
<b>Cargo</b>	:	
<b>CPF</b>	:	Nº

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP**

<b>CONTRATANTE</b>	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
<b>CNPJ</b>	:	Nº 44.733.608/0001-09
<b>CONTRATADA</b>	:	
<b>CNPJ</b>	:	Nº
<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	:	Nº __/24 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/24
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	:	__/__/2024
<b>VIGÊNCIA</b>	:	12 (doze) meses.
<b>OBJETO</b>	:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância patrimonial diurno e noturno, para o Conselho Tutelar, UPA - Unidade de Pronto Atendimento, Teatro Municipal e Centro Esportivo Rei Pelé, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.
<b>VALOR</b>	:	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

**LUIZ HENRIQUE FURLAN**  
Secretário Municipal de Administração

<b>Nome:</b>	Luiz Henrique Furlan
<b>Cargo:</b>	Secretário Municipal de Administração
<b>E-mail institucional:</b>	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO IV (modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2024 – EDITAL Nº 141/2024

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)**

A (razão social da empresa) \_\_\_\_\_, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

**Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:**

### **1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

O(a) Sr.(a) Nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Endereço Residencial \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ E-mail institucional (empresa) \_\_\_\_\_ E-mail pessoal (particular) \_\_\_\_\_ Telefone (empresa) \_\_\_\_\_  
Telefone (pessoal) \_\_\_\_\_

**Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.**

**2) PREPOSTO:** O(a) Senhor(a) Nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Nacionalidade \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_ Fone (.....) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

**3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.**

**Indicar:**

**CNPJ nº \_\_\_\_\_ ou CPF nº \_\_\_\_\_**

**E-mail: \_\_\_\_\_**

Local, data e assinatura

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto**)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO V

(modelo)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ /2024, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, os seguintes documentos:

- (a) Autorização para Funcionamento em nome do licitante, emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;
- (b) Certificado de Segurança em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, com validade na data da apresentação; e
- (c) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante. OBS: Quando a autorização para funcionamento (“a”) e o certificado de segurança (“b”) forem obtidos por meio eletrônico, por intermédio do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, será expedido apenas um documento que será válido para as duas comprovações.

OBS: Quando a autorização para funcionamento (“a”) e o certificado de segurança (“b”) forem obtidos por meio eletrônico, por intermédio do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, será expedido apenas um documento que será válido para as duas comprovações.

....., ..... de ..... de 2024

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal**

**CPF nº** .....