



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 132/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/FMS/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/FMS/2020
EDITAL Nº 816113 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através do Fundo Municipal de Saúde e, por intermédio do Pregoeiro **Luiz Antonio Cunha Barreto**, nomeado pela Portaria FMS nº 002 de 02 de janeiro de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei 13.979/2020 alterada pela MP 926/2020, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 19/05/2020 às 08h00min até o dia 26/05/2020 às 11h00min.

Abertura das propostas: 26/05/2020 às 11h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 26/05/2020 às 11h30min

Local: Portal licitações-e do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa na prestação de serviço de **Vigilância Armada**, visando atendimento das necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas nele constantes, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em 01 (um) item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 122 - Administração geral
Programa: 158 - Apoio adm as ações do sistema Municipal de Saúde
Ação: 8131 - Gestão Adm do Sistema Mun de Saúde
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 258 F15

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Função: 10 Saúde
Sub - Função: 301 - AT BÁSICA
Programa: 159 - Fortalecimento da Política Mun de At. Básica
Ação: 4150 - Fortalecimento da Política Mun de At. Básica
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 262 F15 (TESOURO) e 263 F16 (SUS)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 302 - Assist. Hosp e Ambulatorial
Programa: 160 - Manut e Reestrut da Rede Saúde Média Complexidade
Ação: 4153 - Qualificação da Rede Especializada de Média Complexidade
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 269 F16 (SUS) e 270 F15 (TESOURO)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 304 - VIG SANITÁRIA
Programa: 163 - VIGILANCIA SANITÁRIA
Ação: 4307 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIG SANITÁRIA
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 286 F15 (TESOURO) e 287 F16 (SUS)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 305 - VIG EPIDEMIOLÓGICA
Programa: 164 - VIGILANCIA EM SAUDE
Ação: 4159 - INTEGRAÇÃO DAS PRATICAS DE VIG EM SAUDE
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 277 F15 (TESOURO) e 278 F16 (SUS)

3. DO CREDENCIAMENTO NO LICITACOES-E

- 3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **"licitacoes-e"** do Banco do Brasil S/A.
- 3.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 3.3.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. 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 sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6. A empresa deverá preencher o **Anexo IV** deste edital e encaminhar juntamente com a proposta de preços, para futura formalização do Termo Contratual com este órgão licitante.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.
 - 4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes.com.br, opção "**Acesso identificado**".
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.5. que 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;
- 4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.7. que 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;
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em **formulário eletrônico específico**, mediante a opção "**Acesso identificado**", na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observados data e horários limites estabelecidos para o início da sessão de disputa.
- 5.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.3. Incumbirá ao licitante 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.
- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.
- 5.7. Atentar para os itens descritos abaixo, suas especificações estão estabelecidas no Termo de Referência deste Edital;
 - Convocação para as assinaturas;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- Das Atribuições Gerais para Execução dos Serviços;
- Das especificações para execução do serviço;
- Dos uniformes e equipamento de proteção individual;
- Obrigações do contratante e contratada;
- Da sucessão;
- Das disposições finais.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. *Valor unitário e total do item;*
- 6.1.2. Marca (quando couber);
- 6.1.3. Fabricante (quando couber);
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (após a sessão de disputa), redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
 - b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
 - c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura do Contrato;
 - d) Deverá ser entregue no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Executiva de



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Logística, e no seguinte endereço: Rodovia PE 60, nº2.520, Distrito Industrial, Cabo de Santo Agostinho.

- 6.7. A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:
- 6.7.1 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 6.7.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);
- 6.7.3 Declaração do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);
- 6.7.4 **Declarar** que o produto a ser fornecido, constará garantia mínima (quando couber) de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação, nos itens que couber, constantes no Anexo I ao presente Edital;
- 6.7.5 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;
- 6.7.6 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado, **se for o caso**;
- 6.7.7 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 6.7, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto, quando for o caso, para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital;
- 6.7.8 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- 6.8. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do término da sessão de disputa.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do item*.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 7.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.27.1 no país;
- 7.27.2 por empresas brasileiras;
- 7.27.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 8.3 O envio da proposta ajustada, ocorrerá por meio do e-mail: pregaoeletronicocabo@hotmail.com, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 8.3.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.5.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 9.1.1 CEIS;
 - 9.1.2 Constatada a existência de sanção em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 9.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.6 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7 Habilitação jurídica:

- 9.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.8 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.8.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 9.8.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.8.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante;
- 9.8.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.8.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9 Qualificação Econômico-Financeira.

9.9.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.

b.1) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “a” **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento da alínea “b”, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.

9.9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada chancelado digitalmente para possível conferência via código QR;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 9.9.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.9.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.9.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.9.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.9.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.9.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10 Qualificação Técnica

- 9.10.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.10.2 Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:
- a) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
 - b) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



9.11 Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:

9.11.1 Os licitantes deverão apresentar Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;

9.11.2 Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento;

9.11.3 Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações;

9.11.4 Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública de Pernambuco, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983;

9.11.5 Qualificação técnica do proponente, por meio da apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços com características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica;

9.11.6 Considera-se compatível a apresentação de atestados que estejam de acordo com os serviços especificados neste termo de referência e que representem um montante de no mínimo 40% (quarenta por cento) do valor total estimado para o item;

9.11.7 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

9.11.8 Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação

9.12 Documentação Complementar

9.12.1 Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc.XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);

9.12.2 RG dos sócios e procuração (se for o caso).

9.13 É facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;

- 9.14** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição
- 9.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.15.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02. (duas) horas, a contar do término da sessão de lances, com os valores atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como as planilhas, catálogos e/ou amostras, se for o caso, digitalizada através do e-mail pregaoeletronicocabo@hotmail.com.*
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (quando couber), vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



13 DO CONTRATO

- 13.1 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 13.2 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 13.3 O contrato resultante deste certame terá vigência **de 06(seis) meses contados a partir de sua assinatura- conforme Artigo 4º - H da Lei 13.979/2020** , período no qual a Contratada se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período

14 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 14.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17 DO PAGAMENTO

- 17.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 18.1.3 apresentar documentação falsa;
- 18.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.6 não mantiver a proposta;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 18.1.7 cometer fraude fiscal;
- 18.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 18.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregaoeletronicocabo@hotmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 19.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 20.4 O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 682.152,24 (Seiscentos e oitenta e dois mil cento e cinquenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**;
- 20.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.8 Os licitantes 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.
- 20.9 Na 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 expediente na Administração.
- 20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço pregaoeletronicocabo@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I – Proposta de Preços (modelo)
- Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF.
- Anexo III – Minuta do Contrato
- Anexo IV – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços
- Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores.
- Anexo VIII – Termo de Referência.

Cabo de Santo Agostinho, de de 2020

Luiz Antonio Cunha Barreto
Pregoeiro



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

Descrição do objeto e modelo de proposta de preços

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: Prestação de serviço de **Vigilância Armada**, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício nº 297/20 do Fundo Municipal de Saúde, devidamente atuado no processo.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA
ANEXO C - DO TERMO DE REFERÊNCIA

POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO)		Valor mensal
A planilha foi elaborada com base no piso Salarial Normativo de R\$ 1.235,04 (um mil, duzentos e trinta e cinco reais e quatro centavos), pertinente à categoria de vigilante, homologado Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MET sob o nº PE000282/2020 em 14/02/2020. Para composição dos custos do posto de 12 horas diárias, são considerados 02(dois) vigilantes por posto.		
Os benefícios do substituto foram considerados proporcionais à quantidade de horas trabalhadas, sendo utilizado, para os uniformes, no mínimo um conjunto por ano. Excepcionalmente para o vale transporte, foi feito o cálculo proporcional à quantidade de dias trabalhados. Caso seja necessário, a empresa deverá firmar acordo individual ou coletivo de trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho.		
MÃO DE OBRA		
Valor do salário - Clausula 3ª Convenção paragrafo 2º Convenção Coletiva 2020		R\$ 2.470,08
Adicional de Periculosidade (30%)		R\$ 741,02
Adicional Noturno + hora noturna reduzida		R\$ 360,58
Adicional de Feriado		R\$ -
Adicional Intrajornada		R\$ 370,64
DSR		R\$ 146,24
TOTAL REMUNERAÇÃO		R\$ 4.088,57
MONTANTE A		
ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS(INCIDENTES SOBRE REMUNERAÇÃO)		
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		
A.01	INSS - Artigo 22 inciso I Lei 8.212/91	20,00% R\$ 817,71
A.02	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º inciso III CF/88	8,00% R\$ 327,09
A.03	SESI/SESC - Artigo 3º Lei 8.036/90	1,50% R\$ 61,33



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



A.04	SENAI/SENAC - Decreto 2.318/86							1,00%	R\$ 40,89
A.05	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70							0,20%	R\$ 8,18
A.06	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90							0,60%	R\$ 24,53
A.07	Salário Educação - Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82							2,50%	R\$ 102,21
A.08	SAT/FAP (de acordo CNAE/FAP) = (3,00% x 1,1343 = 3,40%)							3,40%	R\$ 139,13
Subtotal Grupo A								37,20%	R\$ 1.521,07
GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									
B.01	Férias							9,18%	R\$ 375,33
B.02	Aviso Prévio Trabalhado							0,01%	R\$ 0,41
B.03	Auxilio Doença							1,53%	R\$ 62,56
B.04	Acidente de Trabalho							0,06%	R\$ 2,45
B.05	Faltas Legais							0,91%	R\$ 37,21
B.06	Licença paternidade							0,05%	R\$ 2,04
Subtotal Grupo B								11,74%	R\$ 480,00
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES									
C.01	Adicional 1/3 Férias							3,42%	R\$ 139,83
C.02	13º Salário							9,31%	R\$ 380,65
Subtotal Grupo C								12,73%	R\$ 520,47
GRUPO D - INDENIZAÇÕES									
D.01	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º indenizado							2,64%	R\$ 107,94
D.02	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º indenizado							0,02%	R\$ 0,82
D.03	Indenização compensatória por demissão s/justa causa							2,40%	R\$ 98,13
Subtotal Grupo D								5,06%	R\$ 206,88



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE									
E.01	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade							0,01%	R\$ 0,41
E.02	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/ Férias sobre licença maternidade							0,01%	R\$ 0,41
E.03	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade							0,07%	R\$ 2,86
Subtotal Grupo E								0,09%	R\$ 3,68
GRUPO F - INCIDENCIA DO GRUPO A									
F.01	Incidência Grupo Ax (Grupo B + C)							9,10%	R\$ 372,20
								9,10%	R\$ 372,20
TAXA TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS								75,93%	R\$ 3.104,31
VALOR - TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS									R\$ 7.192,87
DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA									
1	LDI - valor mínimo aceito pela administração							3,100%	R\$ 222,98
2	Despesas Administrativas/Operacionais - valor mínimo aceito pela administração							3,000%	R\$ 215,79
3	Outras despesas(discriminar)							0,000%	R\$ -
TOTAL - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA								6,100%	R\$ 438,77
TRIBUTAÇÃO SOBRE MÃO DE OBRA									
	ISSQN ou ISS							5,000%	R\$ 417,71
	COFINS							3,000%	R\$ 250,63
	PIS							0,650%	R\$ 54,30
TOTAL - TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO								8,650%	R\$ 722,65
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA									
Preço mensal da mão de obra(mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)									R\$ 8.354,29



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



MONTANTE B										
INSUMOS										
BENEFÍCIOS E UNIFORMES										
Vale Transporte										R\$ 119,67
Treinamento e Reciclagem de Pessoal										R\$ 33,33
Seguro de Vida em Grupo										R\$ 40,00
Coberturas Sociais (R\$ 45,60 x 2)										R\$ 91,20
Contribuição Assistencial Patronal(R\$ 37,60 x 2/12)										R\$ 6,27
Contribuição Confederativa Patronal (R\$ 9,90 x 2/12)										R\$ 1,80
Vale alimentação (R\$ 27,16 x 30,44 dias) - (R\$ 0,67 por dia, cfe. Cláusula 12º CCT) = (R\$ 826,75 - R\$ 20,39)										R\$ 806,36
Uniformes										R\$ 120,66
TOTAL DE INSUMOS										R\$ 1.219,28
INSUMOS DIVERSOS - CUSTOS FIXOS										
Equipamentos /Utensílios										R\$ 129,69
Subtotal										R\$ 129,69
INSUMOS DIVERSOS - CUSTOS VARIÁVEIS										
Materiais										R\$ 35,48
Subtotal										R\$ 35,48
								TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ 165,17
DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS										
	1	LDI - valor mínimo aceito pela administração						3,100%		R\$ 42,92
	2	Despesas Administrativas/Operacionais - valor mínimo aceito pela administração						3,000%		R\$ 41,53
	3	Outras despesas(discriminar)						0,000%		R\$ -
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS								6,100%		R\$ 84,45
TRIBUTAÇÃO SOBRE INSUMOS										
ISSQN ou ISS								5,000%		R\$ 80,40
COFINS								3,000%		R\$ 48,24
PIS								0,650%		R\$ 10,45
TOTAL - TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO								8,650%		R\$ 139,09



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



VALOR TOTAL INSUMOS		R\$ 1.607,99
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		
QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO		
A	Valor Total Mão de Obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)	R\$ 8.354,29
B	Valor Total Insumos (insumos + demais componentes + tributos)	R\$ 1.607,99
VALOR MENSAL DO POSTO		R\$ 9.962,28

POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - DIURNO (2ª FEIRA A DOMINGO)		Valor mensal
<p>A planilha foi elaborada com base no piso Salarial Normativo de R\$ 1.235,04 (um mil, duzentos e trinta e cinco reais e quatro centavos), pertinente à categoria de vigilante, homologado Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MET sob o nº PE000282/2020 em 14/02/2020. Para composição dos custos do posto de 12 horas diárias, são considerados 02(dois) vigilantes por posto.</p> <p>Os benefícios do substituto foram considerados proporcionais à quantidade de horas trabalhadas, sendo utilizado, para os uniformes, no mínimo um conjunto por ano. Excepcionalmente para o vale transporte, foi feito o cálculo proporcional à quantidade de dias trabalhados. Caso seja necessário, a empresa deverá firmar acordo individual ou coletivo de trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho.</p>		
MÃO DE OBRA		
Valor do salário - Clausula 3ª Convenção paragrafo 2º Convenção Coletiva 2020		R\$ 2.470,08
Adicional de Periculosidade (30%)		R\$ 741,02
Adicional Noturno + hora noturna reduzida		
Adicional de Feriado		R\$ -
Adicional Intra jornada		R\$ 333,23
DSR		R\$ 66,65
TOTAL REMUNERAÇÃO		R\$ 3.610,97
MONTANTE A		
ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS(INCIDENTES SOBRE REMUNERAÇÃO)		
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		
A.01	INSS - Artigo 22 inciso I Lei 8.212/91	20,00% R\$ 722,19



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



A.02	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º inciso III CF/88							8,00%	R\$ 288,88
A.03	SESI/SESC - Artigo 3º Lei 8.036/90							1,50%	R\$ 54,16
A.04	SENAI/SENAC - Decreto 2.318/86							1,00%	R\$ 36,11
A.05	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70							0,20%	R\$ 7,22
A.06	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90							0,60%	R\$ 21,67
A.07	Salário Educação - Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82							2,50%	R\$ 90,27
A.08	SAT/FAP (de acordo CNAE/FAP) = (3,00% x 1,1343 = 3,40%)							3,40%	R\$ 122,88
Subtotal Grupo A								37,20%	R\$ 1.343,39
GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									
B.01	Férias							9,18%	R\$ 331,49
B.02	Aviso Prévio Trabalhado							0,01%	R\$ 0,36
B.03	Auxilio Doença							1,53%	R\$ 55,25
B.04	Acidente de Trabalho							0,06%	R\$ 2,17
B.05	Faltas Legais							0,91%	R\$ 32,86
B.06	Licença paternidade							0,05%	R\$ 1,81
Subtotal Grupo B								11,74%	R\$ 423,93
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES									
C.01	Adicional 1/3 Férias							3,42%	R\$ 123,50
C.02	13º Salário							9,31%	R\$ 336,18
Subtotal Grupo C								12,73%	R\$ 459,68
GRUPO D - INDENIZAÇÕES									
D.01	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º indenizado							2,64%	R\$ 95,33
D.02	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º indenizado							0,02%	R\$ 0,72



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



D.03	Indenização compensatória por demissão s/justa causa					2,40%	R\$ 86,66
Subtotal Grupo D						5,06%	R\$ 182,72
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE							
E.01	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade					0,01%	R\$ 0,36
E.02	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/ Férias sobre licença maternidade					0,01%	R\$ 0,36
E.03	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade					0,07%	R\$ 2,53
Subtotal Grupo E						0,09%	R\$ 3,25
GRUPO F - INCIDENCIA DO GRUPO A							
F.01	Incidência Grupo A x (Grupo B + C)					9,10%	R\$ 328,73
						9,10%	R\$ 328,73
TAXA TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS						75,93%	R\$ 2.741,68
VALOR - TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS							R\$ 6.352,66
DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA							
	LDI - valor mínimo						
1	aceito pela administração					3,100%	R\$ 196,93
	Despesas						
2	Administrativas/Operacionais - valor mínimo aceito pela administração					3,000%	R\$ 190,58
	Outras despesas(discriminar)						
3						0,000%	R\$ -
TOTAL - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA						6,100%	R\$ 387,51
TRIBUTAÇÃO SOBRE MÃO DE OBRA							
	ISSQN ou ISS					5,000%	R\$ 368,92
	COFINS					3,000%	R\$ 221,35
	PIS					0,650%	R\$ 47,96
TOTAL - TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO						8,650%	R\$ 638,23



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA			
Preço mensal da mão de obra(mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)			R\$ 7.378,40
MONTANTE B			
INSUMOS			
BENEFÍCIOS E UNIFORMES			
Vale Transporte			R\$ 119,67
Treinamento e Reciclagem de Pessoal			R\$ 33,33
Seguro de Vida em Grupo			R\$ 40,00
Coberturas Sociais (R\$ 45,60 x 2)			R\$ 91,20
Contribuição Assistencial Patronal(R\$ 37,60 x 2/12)			R\$ 6,27
Contribuição Confederativa Patronal (R\$ 9,90 x 2/12)			R\$ 1,80
Vale alimentação (R\$ 27,16 x 30,44 dias) - (R\$ 0,67 por dia, cfe. Cláusula 12º CCT) = (R\$ 826,75 - R\$ 20,39)			R\$ 806,36
Uniformes			R\$ 120,66
TOTAL DE INSUMOS			R\$ 1.219,28
INSUMOS DIVERSOS - CUSTOS FIXOS			
	Equipamentos /Utensílios		R\$ 129,69
	Subtotal		R\$ 129,69
INSUMOS DIVERSOS - CUSTOS VARIÁVEIS			
	Materiais		R\$ 35,48
	Subtotal		R\$ 35,48
		TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	R\$ 165,17
DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS			
	1 LDI - valor mínimo aceito pela administração	3,100%	R\$ 42,92
	2 Despesas Administrativas/Operacionais - valor mínimo aceito pela administração	3,000%	R\$ 41,53
	3 Outras despesas(discriminar)	0,000%	R\$ -
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		6,100%	R\$ 84,45
TRIBUTAÇÃO SOBRE INSUMOS			
	ISSQN ou ISS	5,000%	R\$ 80,40



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



	COFINS								3,000%	R\$ 48,24
	PIS								0,650%	R\$ 10,45
TOTAL - TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO									8,650%	R\$ 139,09
VALOR TOTAL INSUMOS										
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)										R\$ 1.607,99
QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO										
A	Valor Total Mão de Obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)									R\$ 7.378,40
B	Valor Total Insumos (insumos + demais componentes + tributos)									R\$ 1.607,99
VALOR MENSAL DO POSTO										R\$ 8.986,39

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - _____ / FMS/ 2020

Condições de pagamento -

Validade da proposta -

Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

_____/_____/_____

DATA ASSINATURA/CARIMBO



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E
INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, declaro, para fins do disposto
no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito)
anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16
(dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 132/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/FMS/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/FMS/2020
EDITAL Nº 816113 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR
MINUTA DO CONTRATO Nº ____ / 2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO** pessoa jurídica de direito público interno, situado no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº **11.294.402/0001-62**, através do Fundo Municipal de Saúde, neste ato representado pela Sra. Juliana Vieira Fernandes, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ____/____-__, neste ato legalmente representada por seu procurador/ sócio/ administrador, o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº. _____. expedida pela _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº. ____-__, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº 019/FMS/2020 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Vigilância Armada, visando atendimento das necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas nele constantes. através da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 122 - Administração geral
Programa: 158 - Apoio adm as ações do sistema Municipal de Saúde
Ação: 8131 - Gestão Adm do Sistema Mun de Saúde
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 258 F15

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 301 - AT BÁSICA
Programa: 159 - Fortalecimento da Política Mun de At. Básica
Ação: 4150 - Fortalecimento da Política Mun de At. Básica
Elemento de Despesa: 339039



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Código Reduzido: 262 F15 (TESOURO) e 263 F16 (SUS)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 302 - Assist. Hosp e Ambulatorial
Programa: 160 - Manut e Reestrut da Rede Saúde Média Complexidade
Ação: 4153 - Qualificação da Rede Especializada de Média Complexidade
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 269 F16 (SUS) e 270 F15 (TESOURO)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 304 - VIG SANITÁRIA
Programa: 163 - VIGILANCIA SANITÁRIA
Ação: 4307 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIG SANITÁRIA
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 286 F15 (TESOURO) e 287 F16 (SUS)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 305 - VIG EPIDEMIOLÓGICA
Programa: 164 - VIGILANCIA EM SAUDE
Ação: 4159 - INTEGRAÇÃO DAS PRATICAS DE VIG EM SAUDE
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 277 F15 (TESOURO) e 278 F16 (SUS)

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

Os preços totais ora contratados são de: **R\$**_____.

Parágrafo Primeiro – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº. _____, datada de _____.

Parágrafo Segundo – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes ao objeto efetivamente executado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O CONTRATO terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme preceitua, art. 57 inciso II da lei 8.666/93 e alterações.

A contratada deverá entregar no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Executiva de Logística, e no seguinte endereço: Rodovia PE 60, nº2.520, Distrito Industrial, Cabo de Santo Agostinho.

CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Parágrafo Primeiro - Será de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, conforme Termo de Referência (ANEXO VIII) do Pregão Eletrônico nº 019/FMS/2020.

Parágrafo Segundo – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Sra. Gyselle Kesia Alves (Gerente da Rede de Urgência), telefone 3521-6786;**

Parágrafo Quarto – Quando do surgimento de qualquer dúvida no que se refere a realização do serviço, se for o caso, a secretaria solicitante poderá providenciar exames específicos, através de órgão competente, com custos a cargo da licitante CONTRATADA.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, o serviço que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Sexto – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;

Parágrafo Sétimo – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Parágrafo Oitavo – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da fatura e, com o devido atesto do setor competente da secretaria solicitante.

Parágrafo Primeiro – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do término do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pela prestação dos serviços, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

Parágrafo Primeiro – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

De conformidade com o art. 86, Lei nº. 8.666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

a) Advertência por escrito;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – Não incorrerá nas multas referidas nos subitens “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

Parágrafo Segundo – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Terceiro – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.

Parágrafo Quinto – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho-PE, ___ de ___ de 2019.

Juliana Vieira Fernandes
Gestora do Fundo Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



**CONTRATANTE: MUNICIPIO DO CABO DE
SANTO AGOSTINHO**

Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADA:

FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____
Nome do Sócio / Responsável: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____
Residência e Domicílio: _____
Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____

Data

Assinatura do responsável pela empresa

- Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e
2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO V

TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES

Eu, _____, CPF nº. _____, Identidade nº. _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ _____ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº ___/___-___/2020, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/___-___/2020, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que consequentemente a nossa empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, __ de _____ de 2020.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

OBS: 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ **identificação completa do representante** _____, como representante devidamente constituído de _____ **identificação completa da licitante** _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2020**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **razão social** _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2020** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2020.

Representante legal do licitante



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ nº _____ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

_____, ____ de _____ de 20__

Representante legal do licitante
CPF / Cargo / Carimbo



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **Vigilância Armada**, visando atendimento das necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas nele constantes.

O documento em tela contém as especificações técnicas necessárias à compreensão dos serviços a serem contratados pela Secretaria Municipal de Saúde, objetivando a contratação de empresa(s) especializada(s) na execução dos serviços terceirizados aqui especificados, e servirá de referência para elaboração do **edital do processo licitatório que será regido pelas disposições da Lei Federal nº 13.979/2020 – Artigo 4º, MP nº 926/2020 , suas alterações e demais legislação posterior.**

2. DA JUSTIFICATIVA

1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A Administração Pública deve manter as suas entidades em plenas condições de funcionamento. Nesse diapasão, o Poder Executivo Municipal tem envidado esforços no sentido de atender às necessidades das unidades de saúde e da sociedade em geral, pacientes e seus servidores oferecendo um ambiente seguro, adequado e eficaz.

Para tanto, faz-se necessária a contratação de serviços da mão de obra especializada em epígrafe, com o intuito de garantir o adequado funcionamento dos setores de portaria das unidades de saúde do Município, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, para prover os serviços necessários, oferecidos aos servidores e público em geral, em conformidade com os padrões de qualidade e eficiência requeridos.

Há de se considerar, ainda, a frequente demanda de serviços especializados, uma vez que nem todas as entidades podem dispor de servidores em seu quadro de pessoal para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Portanto, este registro de preços se justifica na medida em que o Poder Executivo Municipal necessita de mão de obra especializada para garantir um ambiente adequado, tanto para os servidores quanto aos assistidos pela Administração; condição extremamente importante para uma boa assistência direta ou indireta prestada à população.

Ainda, cabe ressaltar o aumento considerável do fluxo de pessoas nas unidades de saúde, em virtude da Pandemia que assola o País, como se depreende dos boletins epidemiológicos do Ministério da Saúde expedidos diariamente e facilmente consultados pelo endereço eletrônico



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



<https://www.vs.saude.ms.gov.br/Geral/vigilancia-saude/vigilancia-epidemiologica/boletim-epidemiologico/covid-19/>, confirmando, divulgando e esclarecendo a gravidade da crise sanitária e humanitária.

Desse modo, a vigilância armada tem a finalidade de exercer preventivamente a proteção das pessoas (profissionais de saúde, funcionários e usuários) das unidades de saúde e do patrimônio público municipal que se encontram nos limites da área imóvel ou estabelecido sob vigilância.

3. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. Os quantitativos estimados para contratação estão especificados no ANEXO A deste Termo de Referência e foram obtidos através de levantamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

4. DO VALOR ESTIMADO

1. O valor estimado global do registro de preços é de **R\$ 682.152,20** (seiscentos e oitenta e dois mil cento e cinquenta e dois reais e vinte centavos), distribuídos nos itens dispostos no ANEXO A deste documento e foram obtidos com base em Planilha de Composição de Custos.
2. Para a formalização dos salários das funções de vigilante, serão considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, do SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO e do SIN EMP EMPR SV TRAB TRANVA SV EMPR PESS C FO ESP SV PE;

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1. A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o Menor Preço Global;
2. O regime de execução se dará de forma indireta e será por empreitada por preço global;
3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo com o ANEXO A deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 158 - APOIO ADM AS AÇÕES DO SISTEMA MUN DE SAÚDE
Ação: 8131 - Gestão Adm do Sistema Mun de Saúde
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 258 F15



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 301 - AT BÁSICA
Programa: 159 - Fortalecimento da Política Mun de At. Básica
Ação: 4150 - Fortalecimento da Política Mun de At. Básica
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 262 F15 (TESOURO) e 263 F16 (SUS)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 302 - Assist. Hosp e Ambulatorial
Programa: 160 - Manut e Reestrut da Rede Saúde Média Complexidade
Ação: 4153 - Qualificação da Rede Especializada de Média Complexidade
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 269 F16 (SUS) e 270 F15 (TESOURO)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 304 - VIG SANITÁRIA
Programa: 163 - VIGILANCIA SANITÁRIA
Ação: 4307 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIG SANITÁRIA
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 286 F15 (TESOURO) e 287 F16 (SUS)

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho
Órgão: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 41100 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 Saúde
Sub - Função: 305 - VIG EPIDEMIOLÓGICA
Programa: 164 - VIGILANCIA EM SAUDE
Ação: 4159 - INTEGRAÇÃO DAS PRATICAS DE VIG EM SAUDE
Elemento de Despesa: 339039
Código Reduzido: 277 F15 (TESOURO) e 278 F16 (SUS)

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



2. As licitantes deverão apresentar Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei n° 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto n° 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria n° 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;
3. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.
4. Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria n° 3.233/2012-DG/DPF e alterações;
5. Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública de Pernambuco, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983.

6. Qualificação técnica do proponente, por meio da apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços com características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica;

1. Considera-se compatível a apresentação de atestados que estejam de acordo com os serviços especificados neste termo de referência e que representem um montante de no mínimo 40% (quarenta por cento) do valor total estimado para o item;

2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

7. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.

8. DA VIGÊNCIA

1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação;
1. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



2. O contrato resultante deste certame terá vigência de **06(seis) meses contados a partir de sua assinatura- conforme Artigo 4º - H da Lei 13.979/2020** , período no qual a Contratada se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

9. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS

1. A licitante vencedora terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura do Contrato;
2. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura do Contrato;
3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;
4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste Termo de Referência, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços de vigilância se caracterizam pela cobertura de postos designados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica;
2. Os serviços de vigilância armada serão prestados, nos locais indicados pelo CONTRATANTE, em regime e nos períodos:
 1. Posto de 12 horas diárias – Diurno – Segunda-feira a Domingo;
 2. Posto de 12 horas diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo
 4. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 1h (uma hora) ou 2h (duas horas) para almoço/descanso;
 4. Considera-se o horário dos postos noturnos das 18h (dezoito horas) às 06h (seis horas);
 5. A prestação dos serviços envolve a alocação de profissionais devidamente habilitados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



1. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação específica, competindo a eles:
 1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
 2. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 3. Comunicar à área de segurança da Contratante todo acontecimento entendido como irregular a que atente contra seu patrimônio;
 4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
 5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração do prédio e outros de interesse;
 6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como aquelas eu entender como oportunas;
 7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 8. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
 9. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
 10. Acionar e colaborar com as Polícias Civil e Militar, caso seja necessária a execução de qualquer atividade de vigilância e nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 11. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, em conformidade com o que venha a ser estabelecido pela Contratante;
 12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante;
14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
17. Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
18. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção nas condições de segurança;
19. Repassar para o(s) vigilante(s) que estará(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
20. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela 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;
21. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e à sua área de atuação, de acordo com a legislação específica;
22. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

12. DOS UNIFORMES E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

1. A Contratada deverá fornecer uniformes, e seus complementos, à mão de obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

Item – Uniformes	Serviço	Postos	Vida Útil Estimada	Quantidade Por Profissional
1. Calça	Vigilância	Todos	08 meses	02
2. Camisa manga curta			06 meses	02



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



3.	Cinto de Nylon			12 meses	01
4.	Sapato			06 meses	01
5.	Boné			12 meses	01
6.	Capa de chuva de nylon			36 meses	01
7.	Crachá de identificação			12 meses	01
8.	Jaqueta		Apenas posto noturno	36 meses	01
	Item – EPIs	Serviço	Postos	Vida Útil Estimada	Quantidade
9.	Livro de Ocorrência	Vigilância	Todos	06 meses	01
10.	Revólver Calibre 38			120 meses	0,6
11.	Coldre			36 meses	0,6
12.	Munição Calibre 38			01 mês	0,6
13.	Cassetete			30 meses	01
14.	Porta Cassetete			30 meses	01
15.	Apito com Cordão			36 meses	01
16.	Máscara N95			15 dias	01
17.	Lanterna Recarregável		Apenas posto noturno	36 meses	01

2. Os Equipamentos de Proteção Individual, para cada um dos serviços objeto deste certame, serão os exigidos por convenção coletiva e acordo de trabalho;
3. Tanto os uniformes quanto os EPIs deverão possuir vida útil conforme descrição no item 12.1.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma haja restrição a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



2. O Contratante se obriga, ainda, a:
 1. Designar os postos a serem cobertos pelo serviço de vigilância;
 2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
 3. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada;
 4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
 5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
 6. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários;
 7. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03(três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
 8. Indicar, coordenar e supervisionar os serviços que deverão ser realizados pelos empregados da Contratada;
 9. Designar local para guarda das ferramentas e utensílios;
 10. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, obriga-se, ainda, a:
 1. Registrar o preço proposto pelo prazo de 12 (doze) meses;
 2. Manifestar-se por escrito quanto à aceitação de eventuais contratações;
 3. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Contratante, por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
 4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Registro;
 5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
 6. Prestar as informações solicitadas pelo Contratante;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



7. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente ao Contratante;
8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente objeto, conforme exigência legal;
9. Manter, durante toda a duração deste Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
10. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no ANEXO B deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Contratante;
11. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
12. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
13. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
14. Fornecer os materiais especificados no item 12.1 deste Termo de Referência para os respectivos serviços;
15. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedida por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
16. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
17. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
18. Efetuar a reposição de mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
19. Comunicar à Contratante, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços;
20. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



21. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela Contratante;
24. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
25. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
26. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
 1. Uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas locais:
 - Calça
 - Camisa
 - Cinto de Nylon
 - Sapato
 - Boné
 - Capa de Chuva
 - Jaqueta (somente para postos noturnos)
 2. Equipamentos, tais como:
 - Livro de Ocorrência
 - Revólver calibre 38
 - Coldre
 - Munição calibre 38
 - Cassetete
 - Porta Cassetete
 - Apito
 - Cordão de Apito
 - Máscara N95
 - Lanterna recarregável (somente para postos noturnos)
27. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



28. Quando estiver previsto o fornecimento de armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante, este deve ser feito, no momento da implantação dos postos, momento no qual deverá ser apresentada à Contratante a relação de armas e fotocópias dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
29. A Arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
30. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
31. Indicar um responsável para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
32. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
33. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação exigidas na licitação;
34. Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários dos prestadores de serviços colocados à disposição do Contratante, apresentando mensalmente as guias de recolhimento da Contribuição Previdenciária – INSS, FGTS e ISS do mês anterior ao da fatura de acordo com os prazos expressos no contrato. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
35. Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
36. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
37. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
38. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, conforme especificados no Termo de Referência e no Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
39. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



40. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
41. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, das ferramentas e dos utensílios, objetivando as suas corretas utilizações bem como das instalações onde estão sendo prestados os serviços;
42. Caberá a Contratada as atividades pertinentes à manutenção preventiva e corretiva dos serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo controle de qualidade da sua execução;
43. A comunicação entre Contratante e Contratada se dará, prioritariamente, através de correspondência eletrônica. Para tanto, deverá dispor a Contratada de e-mail, bem como de telefones fixos e celulares para as comunicações de caráter emergencial;
44. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários fardamento e identificação por crachá, com foto atual, além dos equipamentos de proteção individual e coletivo, observando e cumprindo as normas relacionadas com segurança, higiene e medicina do trabalho;

15. DA FISCALIZAÇÃO, PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;
2. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
3. O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida;
4. Para fins de fiscalização será exigida da Contratada apresentação da comprovação de regularidade conforme artigo 34, parágrafo 5º da IN 02/2008:

“§ 5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1 - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)”

5. Para fins de pagamento será exigida da Contratada mensalmente apresentação da comprovação de regularidade/fiscalização conforme item 15.4 do Termo de Referência;

6. O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes e em conformidade com as Leis nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003 e nº 12.932, de 05 de dezembro de 2005.

16. DA SUCESSÃO

1. Este Registro de Preço obriga as partes Contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço Contratado, o Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado;

2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços, e nos termos da Legislação pertinente;

3. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

18. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sra. Juliana Veira Fernandes (Gerente de Atenção Básica), telefone 3521-6786.

19. ANEXOS

ANEXO A – PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS E PREÇOS REFERENCIAIS

ANEXO B – QUADRO DOS POSTOS DE TRABALHO

ANEXO C – PLANILHAS DE CUSTO



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Juliana Vieira Fernandes
Secretária Municipal de Saúde

Márcia Beatriz Muniz Diniz
Secretária Executiva de Logística

ANEXO A

PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS E PREÇOS REFERENCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	PREÇO		
				V.UNIT.	V.MENSAL	V.TOTAL – 06 MESES



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – Posto 12 horas diárias diurna, de segunda a domingo.	POSTO	6	8.986,39	53.918,37	323.510,22
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – Posto 12 horas diárias noturno, de segunda a domingo.	POSTO	6	9.962,28	59.773,67	358.642,02
TOTAL				R\$ 682.152,24		

ANEXO B

QUADRO DOS POSTOS DE TRABALHO

UNIDADE	HOSPITAL MENDO SAMPAIO
QTD POSTO	02 POSTOS DIURNO / 02 POSTOS NOTURNO
ENDEREÇO	BR 101, Km 34, s/n (Próx. Ao Sesi), Charneca, Cabo de Santo Agostinho

UNIDADE	POLICLINICA JAMACI DE MEDEIROS
QTD POSTO	01 POSTO DIURNO / 01 POSTO NOTURNO
ENDEREÇO	Rua 21 de Abril, s/n, Ponte dos Carvalhos, Cabo de Santo Agostinho



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



UNIDADE	HOSPITAL DE CAMPANHA – PRAÇA 9 DE JULHO
QTD POSTO	02 POSTOS DIURNO / 02 POSTOS NOTURNO
ENDEREÇO	Av. Laura Cavalcanti, s/n, Gaibu, Cabo de Santo Agostinho

UNIDADE	HOSPITAL DE CAMPANHA – QUADRA DO GIBÃO
QTD POSTO	01 POSTO DIURNO / 01 POSTO NOTURNO
ENDEREÇO	Av. Laura Cavalcanti, s/n, Gaibu, Cabo de Santo Agostinho



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO C

PLANILHAS DE CUSTOS