



Pregão Presencial nº 037/2019

Processo Administrativo nº 66/2019

Modalidade: Pregão para Registro de Preço

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Vigilância Armada.

Prezado Senhor Assessor,

Solicitou-nos a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a abertura de procedimento licitatório na modalidade pregão presencial para registro de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83 e demais normas aplicáveis, a serem executados nos prédios públicos pertencentes ao Município de Pouso Alegre, que compreenderá, além de mão de obra específica, o fornecimento de uniformes, todos os equipamentos necessários à execução do objeto e EPIs, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 25 de abril de 2019.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DATA DE ABERTURA: 14/05/2019

HORÁRIO: 09:00

1 – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83 e demais normas aplicáveis, a serem executados nos prédios públicos pertencentes ao Município de Pouso Alegre, que compreenderá, além de mão de obra específica, o fornecimento de uniformes, todos os equipamentos necessários à execução do objeto e EPIs, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 7.101/83, do Decreto Municipal nº 2.545/2002, do Decreto Municipal nº 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados nos locais, prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, conforme informações constantes do Anexo II do presente edital.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

| DOTAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | FICHA |
|---|--------------------------|--------------|
| 02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.34.00 | Saúde | 824 |
| 02.09.00.2064.3.3.90.39.00 | Obras e Planejamento | 611 |
| 0207.2552.0013.0392.0005.3.3390.3900 | Cultura | 523 |
| 02.07.12.361.0004.205. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 458 |
| 02.07.12.365.0004.2041. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 426 |
| 02.03.0020.0605.0012.2011.3.3.90.39.00 | Agricultura | 197 |
| 02.06.08.244.0009.2026.339039 | Políticas Sociais | 284 |
| 02.15.2068.0004.0122.0001.33.90.34.00 | Trânsito | 1042 |
| 201.200.270.812.001.000.000.000.000 | Esportes | 989 |
| 2073 0004.0122.0001 33390390.1001001 | Gestão de Pessoas | 1017 |
| 02.008.0004.0123.0001.2058.33390390.1001001 | Administração e Finanças | 572 |

4 – DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

Pouso Alegre/MG, 25 de abril de 2019.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DATA DE ABERTURA: 14/05/2019

HORÁRIO: 09:00

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, através do (a) Pregoeiro (a) nomeado (a), nos termos da **Portaria nº 3.656/18**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com os Decretos Municipais nº 4.949/2018; 4.905/2018; 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; Instrução Normativa - SEGES/MPDG nº 5, de 2017, Lei Federal nº 7.102/83 e demais normas complementares e disposições contidas neste instrumento e seus respectivos anexos.

1 – INFORMAÇÕES

1.1. As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.



2 – OBJETO

2.1. Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83 e demais normas aplicáveis, a serem executados nos prédios públicos pertencentes ao Município de Pouso Alegre, que compreenderá, além de mão de obra específica, o fornecimento de uniformes, todos os equipamentos necessários à execução do objeto e EPIs, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no § 1º do artigo 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacapamg@gmail.com, com assinatura eletrônica ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).



3.5. Os documentos citados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) Pregoeiro(a).

3.6. O Município de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

4 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço deverá ser executado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Os serviços serão realizados nos locais, prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, conforme informações constantes do Anexo II do presente edital.

4.3. A vigência da ata de registro de preço será de um ano contado de sua assinatura, de acordo com disposto no artigo 15, §3, inciso III da Lei Federal nº8.666/93.

4.4. A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela PREFEITURA MUNICIPAL, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.5. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da PREFEITURA MUNICIPAL, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



4.6. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à PREFEITURA MUNICIPAL e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

4.7. A PREFEITURA MUNICIPAL se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

4.8. Qualquer tolerância por parte da PREFEITURA MUNICIPAL, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo de Referência e podendo a PREFEITURA MUNICIPAL exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

4.9. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Prefeitura Municipal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à PREFEITURA MUNICIPAL o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.

4.10. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e solicitado, expressamente, pela Administração da PREFEITURAMUNICIPAL.

4.11. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL, mediante comunicação prévia ao preposto ou encarregado da CONTRATADA.

4.12. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo, nos horários definidos neste Termo de Referência para cada serviço.



- 4.13. Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da CONTRATADA;
- 4.14. Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente;
- 4.15. Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;
- 4.16. Informar e-mail e celular para contato com o fiscal/gestor do contrato;
- 4.17. Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, horas extras e noturnas, substituições dos funcionários e demais informações relevantes relacionadas aos serviços contratados;
- 4.18. Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos da Prefeitura, disponibilizando os serviços de vigilância necessários;
- 4.19. O calendário de eventos pode ser alterado, portanto deve ser acompanhado diariamente.
- 4.20. Acompanhar os serviços prestados, verificando e garantindo sua qualidade;
- 4.21. Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da Prefeitura Municipal;
- 4.22. Fiscalizar os funcionários quanto ao uso de uniforme, crachá e EPI;
- 4.23. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência, conforme Convenção Coletiva 2019/2020;
- 4.24. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pela Prefeitura Municipal a qualquer tempo;



- 4.25. Comunicar à empresa e ao gestor/fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários;
- 4.26. Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
- 4.27. Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- 4.28. Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres;
- 4.29. Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras e prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos;
- 4.30. Emitir relatório mensal por postos de trabalho para conferência do fiscal, sobre o andamento da prestação de serviços do mês;
- 4.31. No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, diárias, faltas e postos sem substituição, etc.
- 4.32. Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras e horas noturnas por funcionário, juntamente com a justificativa(eventos);
- 4.33. Os valores de horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição serão considerados para a medição do mês subsequente;
- 4.34. O preposto ou representante designado pela CONTRATADA deve atestar juntamente com o gestor/fiscal da PREFEITURA MUNICIPAL o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e



descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (Anexo I ao Termo de Referência).

4.35. Respeitar as normas internas da PREFEITURAMUNICIPAL;

4.36. Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela PREFEITURAMUNICIPAL.

4.37. A execução dos serviços deverá ocorrer em até 5(cinco) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual.

5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Dos vigilantes:

5.1.1 Prestação de serviços de forma contínua de vigilância patrimonial, interna e externa nos prédios públicos vinculados à Administração Pública Municipal, conforme lista de unidades apresentar no Anexo – DAS UNIDADES E PRÉDIOS PÚBLICOSMUNICIPAIS.

5.1.2 O início da prestação dos serviços será em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do instrumento contratual.

5.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar vigilância extra sempre que solicitado para eventos diversos, desde que devidamente comunicada por escrito com 7 (sete) dias de antecedência. Demais eventos, reuniões, encontros: conforme a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL, mediante aviso prévio ao preposto/representante da CONTRATADA.

5.1.4. Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.

5.1.5. Estimativa de horas extras e horas noturnas:



| ITEM | BENEFÍCIO | QUANTIDADE DE HORAS (HORAS /MÊS) |
|------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Hora extra (dias úteis) | 880 |
| 2 | Hora extra (domingo/feriado) | 24 |
| 3 | Horas Noturnas (após 22h00min) | 120 |

5.1.6. Justificativa do cálculo das horas extras e horas noturnas: a estimativa de horas extras e horas noturnas foi realizada considerando um percentual do total de horas, com atuação de três vigilantes, e possíveis eventos.

5.1.7. O cálculo da hora extra (item 1) considerou a prestação de serviços em dias úteis, fora do horário de prestação de serviços definido nesse termo de referência.

5.1.8. O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços que ocorreu em domingos e feriados.

5.1.9. O cálculo das horas noturnas (item 3) foi realizado considerando que a prestação de serviços pode ser convocada em situações específicas, conforme necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL.

5.1.10 A estimativa de horas noturnas não considerou os postos noturnos definidos neste Termo de Referência, cuja prestação dos serviços ocorrerá todos os dias em regime de plantão em cumprimento às exigências contratuais, pois apesar de gerar obrigação de pagamento do adicional noturno pela CONTRATADA aos seus funcionários, trata-se de obrigação da empresa diante de clara definição do objeto, ou seja, não é apenas uma estimativa.

5.1.11. As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem utilizadas na prestação dos serviços.

5.1.12. Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horários sujeitos à



adicional noturno exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela PREFEITURA MUNICIPAL.

5.2. PERFIL BÁSICO EXIGIDO

5.2.1. Os funcionários da empresa CONTRATADA, que prestarão serviços nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, deverão preencher os requisitos constantes do art. 16 da Lei nº7.102/83, conforme abaixo demonstrado:

- a. Ter experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na função;
- b. Ter redação própria e caligrafia legível;
- c. Deter equilíbrio emocional;
- d. Apresentar polidez no atendimento;
- e. Ter noções de:
 - I. Combate a Incêndios;
 - II. Boa maneiras e postura (Comportamento em serviço);
 - III. Atendimento Telefônico;
 - IV. Atendimento ao Público;
 - V. Relacionamento Interpessoal;
- f. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- g. Ter idade mínima de 21 (vinte e um)anos;
- h. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- i. Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- j. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
- k. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem



como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

1. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.2.2. Na seleção do pessoal por parte da empresa deverão ser observadas qualidades e competências pessoais, tais como: ter boa comunicação verbal e escrita; facilidade de comunicação, interação, argumentação e agilidade organização; disposição, polidez, autodomínio, discrição e sigilo, espírito de equipe, iniciativa, respeito e sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral.

5.3 DAS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DOS VIGILANTES

5.3.1 A prestação dos serviços de vigilantes, nos postos fixados pela PREFEITURA MUNICIPAL, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

5.3.2 Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.3.3. 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 da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.3.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Administração, por meio de seu preposto/representante, bem como as que entenderem oportunas;

5.3.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; consultando em sistema próprio de identificação a ser disponibilizado pela PREFEITURAMUNICIPAL ou consultando os responsáveis pela repartição acerca da



liberação ou não do acesso;

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

5.3.7. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas, dentro e fora do horário de expediente de trabalho, nos feriados e finais de semana, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive daquelas autorizadas a estacionar seus carros particulares nas áreas internas da instalação predial, devendo sempre manter os portões fechados; em se tratando de servidores municipais, deverá ser anotado em documento próprio, o nome, matrícula, cargo, setor de atuação e tarefa a executar;

5.3.8. Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.3.9. Comunicar ao fiscal do contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio;

5.3.10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências da ordem policial dentro das instalações da Prefeitura Municipal, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.3.11. 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;

5.3.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados por um representante da PREFEITURAMUNICIPAL;

5.3.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato ao



Fiscal do Contrato, no caso de desobediência;

5.3.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.3.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

5.3.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.3.17. Registrar e controlar as ocorrências dos postos em que estiver prestando seus serviços;

5.3.18. Exercer verificação em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, estacionamento e pátios, adotando, em especial, os seguintes procedimentos:

5.3.19. Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pelo Fiscal do Contrato, e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

5.3.19. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

5.3.20. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

5.3.21. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, emitido pela Secretaria responsável, devendo constar neste a descrição e o número do Patrimônio, sendo



imprescindível tais informações.

5.3.22. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas no que lhe couber;

5.3.23. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;

5.3.24. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos quando houver suspeita de alguma atipicidade devidamente comunicada ao fiscal do contrato;

5.3.25. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;

5.3.26. Abrir e fechar as portas dos edifícios da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no início e final do expediente e responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pelo fiscal do contrato.

5.3.27. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo fiscal do contrato, e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5.3.28. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, diurno 07h/15h e noturno 15h/23h;

5.3.29. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, depois de esgotados



todos os outros meios para a solução de eventual problema.

5.3.30. A Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados às dependências e bens da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, a Servidores Municipais, bem como demais pessoas e propriedades quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia do seu vigilante;

5.3.31. Responsabilizar-se pelo desaparecimento de qualquer bem da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e Servidores, ocorridos no horário de serviço dos vigilantes, desde que nas áreas sob sua custódia.

5.3.32. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;

5.3.33. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;

5.3.34. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

5.3.35. Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas na entrada e saída de pessoas em veículos ouapé;

5.3.36. Operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções e ambientes da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, quando houver;

5.3.37. Atender com prontidão quaisquer determinações do Fiscal do Contrato;

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

5.3.39. Realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.



5.4. DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Os serviços serão executados todos os dias, inicialmente distribuídos conforme Anexo – DA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO;

5.4.2. Para os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais de segunda a sexta, compreendendo o período:

- a) das 07:00h às 19:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de **segunda a sexta-feira**, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.4.3. Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36horas:

- a) das 07:00h às 19:00h, com intervalo de uma hora para almoço.

5.4.4. Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36:

- a) das 19:00h às 07:00h, com intervalo de uma hora para almoço.

5.4.5. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

5.4.6. Sistema de Controle de Jornada de Trabalho: o sistema de controle de jornada deverá ser realizado na forma da Cláusula Trigésima Quinta e Parágrafos dispostos na Convenção Coletiva de 2019/2020, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia do registro do controle de jornada juntamente com as Notas Fiscais para o pagamento.

5.4.7. O quadro de vigilantes poderá ser reaproveitado para os casos em que houver demanda



em outras unidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, podendo, inclusive, a prestação dos serviços de um posto ocorrer em diferentes endereços durante a semana e/ou fim de semana.

5.5. DOS UNIFORMES E FERRAMENTAS

5.5.1. Antes do início da execução dos serviços, A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto de uniformes e equipamentos completo para cada profissional, conforme especificação constante do quadro abaixo, item 7 - “DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES EFERRAMENTAS”.

5.5.2. Em caso de prorrogação dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar novo conjunto de uniforme completo para cada profissional, em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Termo de Prorrogação. Acerca das ferramentas, as mesmas deverão ser substituídas, em tempo hábil, conforme necessidade.

5.5.3. A CONTRATADA poderá entregar os uniformes e ferramentas aos seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal;

5.5.4. A CONTRATADA deverá fornecer o conjunto de uniforme e equipamentos completos aos profissionais, mediante recibo em duas vias, sendo que uma deverá ser entregue ao colaborador, e uma cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato na Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;

5.5.5 Os custos com os uniformes e equipamentos, não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução dos uniformes usados quando proceder à entrega dos novos;

5.5.6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação dos seus uniformes e equipamentos;



6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

| DOTAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | FICHA |
|--|--------------------------|-------|
| 02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.34.00 | Saúde | 824 |
| 02.09.00.2064.3.3.90.39.00 | Obras e Planejamento | 611 |
| 0207.2552.0013.0392.0005.3.3390.3900 | Cultura | 523 |
| 02.07.12.361.0004.205.3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 458 |
| 02.07.12.365.0004.2041.3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 426 |
| 02.03.0020.0605.0012.2011.3.3.90.39.00 | Agricultura | 197 |
| 02.06.08.244.0009.2026.339039 | Políticas Sociais | 284 |
| 02.15.2068.0004.0122.0001.33.90.34.00 | Trânsito | 1042 |
| 201.200.270.812.001.000.000.000.000 | Esportes | 989 |
| 2073 0004.0122.0001 33390390.1001001 | Gestão de Pessoas | 1017 |
| 02.008.0004.0123.0001.2058.33390390.1001001 | Administração e Finanças | 572 |

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.



7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente



representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.10. A apresentação de estatuto ou contrato social autenticado no credenciamento dispensa a juntada do mesmo no envelope de habilitação.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste certame as empresas que:

8.2. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.3. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.4. Será vedada a participação de empresas:

8.5. Que tenham sido declaradas inidônea de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.6. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.7. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

8.8. Que estejam em processo de falência;

8.9. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.



8.10. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.11. Não poderão participar desta licitação:

- a. empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Pouso Alegre - MG impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- c. empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e. empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f. Empresas em participação em consórcio de empresas.
- g. Empresas que não conseguirem comprovar a regularidade de sua atividade, conforme item 10.3 e que não apresentarem a comprovação de regularidade de efetivo exercício da profissão dos vigilantes de seu quadro de pessoal conforme art. 16 da Lei nº 7.102/83 e do art. 155 da Portaria nº3.233/2012-DG/DPF.

8.12. Quanto à vedação à participação de empresas em consórcio, na leitura do disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, por meio do Conselheiro Hamilton Coelho nos autos do Processo nº 912078, apresentou manifestação no seguinte sentido:



*O emprego, pelo legislador, da locução “quando permitida” evidencia que se trata de permissão excepcional e específica, a depender do juízo de oportunidade e conveniência da Administração. É dizer: se a participação de consórcios é excepcional, algum sentido faria em exigir justificativas para sua permissão, mas jamais quanto à sua restrição. Não bastasse a inequívoca letra da lei, decorre do próprio senso comum que a **formação de consórcios de empresas só tem sentido para a possível execução de objetos extraordinários, vultosos, altamente complexos ou inauditos.***

No mesmo sentido, o TCU entendeu que:

O art. 33 da Lei de licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito de discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcios tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si) [...] (Acórdão 1.946/2006, Plenário, Rel. Marcos Bemquerer Costa).

Com efeito, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso em questão, na medida em que várias empresas isoladamente apresentam condições de participar do presente certame. Tal medida visa afastar a restrição à competição, pois a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes.

8.13. No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica (empresa especializada) envolve fornecimento de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, devendo ainda atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão. De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:



8.13.1 Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº7.102/83;

8.13.2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;

8.13.3. Observância ao disposto nos Artigos 12 e 13 da Lei 7.102/83;

8.13.4. Atender aos requisitos para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83 e do art. 155 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

- a. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b. Ter idade mínima de 21 (vinte e um)anos;
- c. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- d. Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- e. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
- f. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- g. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

8.14. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador.

8.15. Os vigilantes aptos a exercer a profissão terão o registro profissional em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, a ser executado pela Delesp (Delegacias de Controle



de Segurança Privada) ou CV (Comissões de Vistoria), por ocasião do registro do certificado de curso de formação, com o recolhimento da taxa de registro de certificado de formação de vigilante.

8.16. Os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por dois anos, após o que os vigilantes deverão ser submetidos a curso de reciclagem, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador. (§7 do art. 156 da Portaria 3.233/2012-DG/DPF).

8.17. A Carteira Nacional de Vigilante (CNV) é de uso obrigatório pelo vigilante, quando em efetivo serviço nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, constando dados de identificação e as atividades a que está habilitado. Portanto, a fiscalização contratual poderá estar solicitando este documento aos profissionais lotados no Órgão a qualquer momento, verificando a validade deste.

8.18. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Salienta-se que o presente instrumento compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados nas unidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

9 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

9.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

9.1.2. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

9.1.3. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;



9.1.4. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

9.1.5. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais, em ordem crescente de preços;

9.1.6. Concessão de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas licitantes, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

9.1.7. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.8. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

9.1.9. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

9.1.10. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

9.1.11. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

9.1.12. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.



10 – DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

10.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

10.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

10.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.



10.2. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.

10.2.1. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

10.2.2. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

10.2.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTÉUDO

11.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Pregão Presencial n.º 037/2019

Processo Administrativo n.º 66/2019

Objeto: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA.

Empresa Licitante:



Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre

Pregão Presencial n.º 037/2019

Processo Administrativo n.º 66/2019

Objeto: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA.

Empresa Licitante:

11.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo superveniente, analisado pelo Senhor(a) Pregoeiro(a).

11.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

11.4. O **Envelope nº 01 – Proposta Comercial** conterá a proposta comercial digitada eletronicamente utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal, através do site <http://pousoalegre.atende.net> e deverá ser preenchida de acordo com as instruções do ANEXO VI, **sob pena de desclassificação.**

11.5 Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, fornecimento de uniformes, EPI's, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas.

11.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.



11.7. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

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

11.9 O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

11.10. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

11.11. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

11.12 Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.13. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.14. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

11.15. Consideradas manifestamente inexequíveis;

a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

b) Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame por esta Administração, e contratações em



andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.16. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

11.17. **Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao que dispõe no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal - comprovação de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze), em conformidade com o previsto a seguir:

11.17.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

11.17.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.17.3. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.17.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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



11.17.6. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

11.18. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

11.18.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a prestação dos serviços desta licitação ou similares de complexidade equivalente ou superior, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

11.18.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, pelo menos, as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- c) Serviços executados e quantidades.

11.18.3 Autorização para funcionamento na respectiva Unidade da Federação, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPFMJ nº 992, de 25/10/1995.

11.18.4. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da licitante na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 992/DPF/MJ de 25/10/1995.

11.18.5. Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal Regional, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15.12.95, do Ministério da Justiça.



11.18.6. Comprovante pelo órgão competente da última autorização para compras de armas.

11.18.7. Declaração fornecida por empresa de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada pelo órgão competente do Departamento de Polícia Federal, de que o licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, na matriz e filiais se existir. No caso do licitante, comprovadamente, ser também empresa autorizada a formar e reciclar vigilantes poderá apresentar declaração própria de que vem cumprindo regularmente tal exigência.

11.18.8. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados (TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário) apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.18.9. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância patrimonial ou similares de complexidade equivalente ou superior, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

11.18.12. Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que são imprescindíveis à correta execução do objeto do contrato, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não prevista em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

11.18.13. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:



11.18.13.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

11.18.13.2. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

11.18.14. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.18.14.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.18.14.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos maiores que 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = _____ ATIVO TOTAL _____
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

11.18.14.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

11.18.14.4. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.18.14.5. As licitantes que apresentarem quaisquer dos índices iguais ou abaixo de um, deverão comprovar que possuem capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.18.25. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.



- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.
- h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;
- II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.
- 11.18.26. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.



11.18.27. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratada, deverá comunicar a contratação para prestação de serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à contratante, no prazo de noventa dias contados da assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com os comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU2798/2010).

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

12.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

12.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

12.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

12.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

13 - DOS PROCEDIMENTOS

13.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo (a) pregoeiro (a) nomeado (a), contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.656/2018, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.



13.2. Instalada a sessão pública do pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

13.3 Após o recebimento será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

13.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

13.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

13.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

13.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



13.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

13.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

13.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

13.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

13.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

13.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão;

13.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

13.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



13.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

13.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

13.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

13.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13.22. Se houver a negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

13.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

13.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.



13.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

13.26. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

13.27. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

13.28. A ausência de manifestação **imediata** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

13.29. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

13.30. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

13.31. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) até a efetiva formalização da contratação.



14- DOS RECURSOS

14.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

14.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 14.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

14.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

14.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

14.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

14.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido neste Edital;

14.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante



legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

14.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

14.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

14.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

14.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

14.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 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.



15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

16.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.3 A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado de sua assinatura.

16.4 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de até cinco dias úteis, contados da formal convocação da adjudicatária.

16.5 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

16.6 O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



17 – DOS PREÇOS E REAJUSTE

17.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

17.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

17.3. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação.

17.4. Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/18, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

17.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



- b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.8. O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.9. Caso a não a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a ela.

17.10 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;



17.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao /órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.14. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

17.15. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.16. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;



- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

17.17. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

17.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



17.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

17.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.23. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

17.24. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração do licitante vencedor poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

17.25. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

17.26. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.



17.27. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

17.28. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17.29. Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

17.30 O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

17.31. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa detentora da Ata, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

17.32. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa detentora da Ata.

18 – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.



18.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao órgão fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços”.

18.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

18.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

19.2. Expedir, por meio do fiscal do contrato, atestado de inspeção dos serviços prestados, que



servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das 33 obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

19.3. Emitir, por meio do Setor de Compras, Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

19.4. A numeração da Ordem de Serviço será emitida mensalmente e deverá vir especificada na Nota Fiscal.

19.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

19.6. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

19.7. Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;

19.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

19.9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

19.20. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

19.21. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;



19.22. Transmitir à CONTRATADA, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

19.23. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

19.24. Oferecer treinamento ao pessoal contratado para manuseio e operação do sistema de segurança.

19.25. Fica obrigado ao fiscal do contrato atestar (assinatura e carimbo) as Notas Fiscais, certificante que a empresa prestou o serviço. Em hipótese alguma será efetuada liquidação de faturas antecipadamente.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados e a legislação vigente;

20.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

20.3. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido na Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983, bem como as exigências presentes neste Termo de Referência;

20.4. Indicar, imediatamente à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da PREFEITURA MUNICIPAL, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

20.5. A indicação do representante por escrito deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil da assinatura do contrato;



20.6. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação deste Termo de Referência;

20.7. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato;

20.18. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

20.19. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com o Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria;

20.20. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo representante administrativo da CONTRATADA, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à PREFEITURA MUNICIPAL para fins de comprovação dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

20.21. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;

20.22. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;

20.23. Instruir ao seu preposto e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da PREFEITURA MUNICIPAL, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas



e de Segurança e medicina do Trabalho;

20.24. Oferecer treinamento aos seus empregados;

20.25. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURAMUNICIPAL;

20.26. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL com respeito à execução do objeto;

20.27. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela PREFEITURAMUNICIPAL;

20.28. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da PREFEITURAMUNICIPAL.

20.29. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;

20.30. Contratar às suas expensas seguro para os empregados que prestarão os serviços na PREFEITURA MUNICIPAL, devendo entregar ao gestor/fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria;

20.31. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios.



20.32. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

20.33. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da PREFEITURAMUNICIPAL;

20.34. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

20.35. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PREFEITURA MUNICIPAL, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

20.36. Encaminhar à PREFEITURA MUNICIPAL, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;

20.37. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

20.38. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada neste Termo de Referência e no Contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a PREFEITURA MUNICIPAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.



20.39. Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza (falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento, gozo de férias, licença ou demissão, solicitação do fiscal do contrato). Não sendo permitida a prorrogação de jornada do vigilante (dobra).

20.40. Caso não o faça dentro do prazo estipulado a PREFEITURA MUNICIPAL reserva se o direito de descontar da fatura correspondente ao mês.

20.41. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL.

20.42. Instruir seus empregados a comunicar a CONTRATADA da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que possa providenciar substituição.

20.43. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

20.44. Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da CONTRATADA, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

20.45. A CONTRATADA, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício



do funcionário com a empresa, com no mínimo 24 horas de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da PREFEITURAMUNICIPAL.

20.46. Orientar os funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela CONTRATADA.

20.47. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em Acordo ou Convenção Coletiva (CCT) da categoria, assim como nas demais legislações vigentes;

20.48. Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da PREFEITURA MUNICIPAL, quando utilizados pela CONTRATADA, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

20.49. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

20.50. Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à PREFEITURAMUNICIPAL;

20.51. Os valores estimados para horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela PREFEITURA MUNICIPAL de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas neste Termo de Referência, especialmente no item 4.1 deste Termo de Referência.

20. 52. Observar o horário de trabalho estabelecido pela Prefeitura Municipal, em conformidade com as leis trabalhistas;



20.53. Fornecer à PREFEITURAMUNICIPAL relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

20.54. Entregar mensalmente à PREFEITURA MUNICIPAL a escala de trabalho dos empregados;

20.55. Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário.

20.56. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

20.57. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela PREFEITURAMUNICIPAL;

20.58. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência;

20.59. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo ou Convenção Coletiva.

20.60. São obrigações operacionais específicas, para a manutenção da prestação de serviços de vigilantes:

20.61. Inspecionar os locais de serviços através de seus supervisores sem ônus adicional para a PREFEITURA MUNICIPAL, no mínimo uma vez por semana, em dias e horários



alternados, elaborando registros de inspeção a serem entregues ao setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL, tendo em vista o bom andamento dos serviços e para adoção de providências e ações cabíveis à Supervisão ou Administração da CONTRATADA.

20.62. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

20.63. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões exigidos para atender eventuais acréscimos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida prestando serviços;

20.64. Relatar à PREFEITURA MUNICIPAL toda e qualquer irregularidade observada nos postos de prestação de serviços.

20.65. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e preservação de todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

20.66. Prestar os serviços de vigilância armada diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a PREFEITURAMUNICIPAL possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

20.67. A alocação de novos vigilantes ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, por meio do Fiscal do Contrato. Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para alocar o profissional, devendo, nesta oportunidade, informar os dados do mesmo. Recebido e aceito o profissional pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

20.68. Pagar até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos



empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

20.69. Apresentar à Administração relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Armas" e "Portes de Armas", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos obra nos Postos obra no momento da habilitação;

20.70. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento ao vigilante no momento da implantação dos Postos da implantação dos Postos ;

20.71. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

20.72. Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados obedecidas às disposições na legislação trabalhista vigente;

20.73. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

20.74. Apresentar, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Segurança para os locais onde prestará vigilância, o qual deverá indicar:

- a) Sistema de apoio logístico;
- b) Efetivo alocado;
- c) Armas e munições;
- d) Normas e procedimentos para uso e guarda de armas;
- e) Sistema de comunicação;
- f) Normas de uso de rádio.



21 – DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Gestão Financeira da Prefeitura Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de todos os documentos exigidos neste Termo de Referência;

21.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de Atestado de Realização dos Serviços a ser expedido e assinado pelo fiscal do Contrato e o representante da CONTRATADA;

21.3. A não prestação de serviços, ausências e horas não trabalhadas dos colaboradores, resultarão em descontos na fatura do mês correspondente, de modo proporcional e/ou aplicação de multas e sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

21.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

21.5. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do contratado, deverão ser enviados à CONTRATANTE mensalmente, devendo estes se referirem ao quadro de colaboradores dos serviços objeto deste contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados estranhos à esta relação contratual;

21.6. O fiscal da CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;



21.7. O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

21.8. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

21.9. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

21.10. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

21.11. Os valores relativos às horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações, quando expressamente autorizados pela CONTRATANTE, serão reembolsados pela Prefeitura Municipal na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;

21.12. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, antes da medição mensal, um relatório que discrimine todos os valores de horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações, identificando o funcionário e a ocasião;

21.13. A CONTRATADA deverá descontar do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licenças ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

21.14. Em caso de ponto facultativo de iniciativa da CONTRATANTE, e dispensa dos serviços contratados, não haverá desconto do faturamento mensal.



21.15. Mediante comunicação prévia, poderá ser solicitada a prestação de serviços, ainda que parcialmente, nos casos de recesso e ponto facultativo.

21.16. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação do pregão;

21.17. A CONTRATADA deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês, cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, como segue:

21.18. Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista, e devida comprovação de habilitação junto a Polícia Federal, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

21.19. Comprovante de pagamento dos salários e benefícios dos vigilantes, em relatório anexado à cópia da Carteira Nacional de Vigilante, de cada um dos vigilantes beneficiários das contraprestações (CNV);

21.20. No primeiro mês da prestação dos serviços:

21.20.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF e Cópia da Carteira de Vigilante. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionários não inclusos na relação;

21.20.2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à ao fiscal da CONTRATANTE, via e-mail ou ofício;

21.20.2. Até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos



originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

21.21. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de colaborador, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

21.22. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

21.23. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

21.24. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada colaboradores demitido.

21.25. Exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.

21.26. Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao colaborador desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

21.27. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE serão calculados por dia, de acordo com o período de efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;

21.28. Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços, somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração



da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária, e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

22.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

22.3. Será aplicada multa no valor de 20%(vinte por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

22.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;



II – Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do inciso anterior e do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos;

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

22.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

22.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar



e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 40 da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

23 – DA RESCISÃO

23.1 A rescisão contratual poderá ser:

23.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

23.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

23.2 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

23.3 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

23.4 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

23.5 A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.



24 - DA FISCALIZAÇÃO

24.1. Será (ão) o (s) fiscal (is) do (s) contrato (s) firmado (s) a partir deste Termo de Referência de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, seguindo os parágrafos 1º e 2º, o Sr. Carlos Eduardo Paula Freitas - Matrícula 15443 - Gerente do Departamento de Manutenção Escolar da Secretaria de Educação e Cultura, o Sr. Aylton de Souza Alves – Matrícula 19.825 – Gerente do Departamento de Defesa Social e Leandro Gonçalves – Matrícula 19.651 – Superintendente de Saúde.

24.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

25.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

25.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

25.4. O adjudicatário deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.



25.5. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

25.5.1. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

25.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas à (o) Senhor (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) com a assistência de sua equipe de apoio.

25.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

25.9. A planilha orçamentária de custos e os demais elementos da fase interna do processo licitatório poderão ser obtidos na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, podendo, inclusive, serem obtidos mediante cópia em *pendrive*. Além disso, as planilhas encontram-se disponíveis no site oficial do Município e podem também ser solicitadas por e-mail: licitapamg@gmail.com.

26 – DOS ANEXOS

Constituem anexos deste edital:



ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – TERMO DO CONTRATO

ANEXO VI-MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO VII - DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO VIII - DAS UNIDADES E PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

ANEXO IX - INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 25 de abril de 2019

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



ANEXO I

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE
REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA)
JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.**



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA, conforme Lei 7.102/83, a serem executados nos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

| ITEM | CARGO | Nº DE POSTOS | DESCRIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO | TIPO DO POSTO |
|-------------|--------------------------------------|---------------------|---|----------------------|
| I | Vigilantes Armados CBO 5173-30 | 35 | 24 (vinte e quatro) horas diárias, de segunda-feira a domingo , envolvendo 4(quatro) vigilantes armados. | I |
| | | 20 | 12 (doze) horas <u>diurnas</u> , de segunda-feira a domingo , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | II |
| | | 15 | 12 (doze) horas <u>noturnas</u> , de segunda-feira a domingo , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | III |
| | | 10 | 12 (doze) horas <u>diurnas</u> , de segunda a sexta-feira , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | IV |



| | | | | |
|--|--|----|--|---|
| | | 10 | 12 (doze) horas <u>noturnas</u> , de segunda a sexta- feira , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | V |
|--|--|----|--|---|

2. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O gestor/fiscal do contrato da PREFEITURA MUNICIPAL não aceitará qualquer serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

3. DO PRAZO

3.1 A vigência da ata de registro de preço será de um ano contado de sua assinatura, de acordo com a Lei de Licitações 8.666/93 (art. 15, § 3º, III).

3.2. O eventual contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável de acordo com o art. 57 da lei 8.666/93.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Dos vigilantes

4.1.1 Prestação de serviços de forma contínua de vigilância patrimonial, interna e externa nos prédios públicos vinculados à Administração Pública Municipal, conforme lista de unidades apresentar no Anexo – DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.



4.1.2O início da prestação dos serviços será em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do instrumento contratual.

4.1.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar vigilância extra sempre que solicitado para eventos diversos, desde que devidamente comunicada por escrito com 7 (sete) dias de antecedência. Demais eventos, reuniões, encontros: conforme a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL, mediante aviso prévio ao preposto/representante da CONTRATADA.

4.1.4Deverá ser observado o disposto na CLT quanto à jornada de trabalho.

4.1.5Estimativa de horas extras e horas noturnas:

| ITEM | BENEFÍCIO | QUANTIDADE DE HORAS (HORAS /MÊS) |
|-------------|--------------------------------|---|
| 1 | Hora extra (dias úteis) | 880 |
| 2 | Hora extra (domingo/feriado) | 24 |
| 3 | Horas Noturnas (após 22h00min) | 120 |

4.1.5.1 Justificativa do cálculo das horas extras e horas noturnas: a estimativa de horas extras e horas noturnas foi realizada considerando um percentual do total de horas, com atuação de três vigilantes, e possíveis eventos.

4.1.5.2 O cálculo da hora extra (item 1) considerou a prestação de serviços em dias úteis, fora do horário de prestação de serviços definido nesse termo de referência.



4.1.5.3 O cálculo das horas extras (item 2) foi realizado considerando o histórico de prestação de serviços que ocorreu em domingos e feriados.

4.1.5.4 O cálculo das horas noturnas (item 3) foi realizado considerando que a prestação de serviços pode ser convocada em situações específicas, conforme necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL.

4.1.5.5 A estimativa de horas noturnas não considerou os postos noturnos definidos neste Termo de Referência, cuja prestação dos serviços ocorrerá todos os dias em regime de plantão em cumprimento às exigências contratuais, pois apesar de gerar obrigação de pagamento do adicional noturno pela CONTRATADA aos seus funcionários, trata-se de obrigação da empresa diante de clara definição do objeto, ou seja, não é apenas uma estimativa.

4.1.5.6 As horas extras e noturnas podem não ocorrer na quantidade total prevista, sendo pagas mensalmente à medida que forem utilizadas na prestação dos serviços.

4.1.6 Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horários sujeitos a adicional noturno exceto quando justificado e autorizado, expressamente pela PREFEITURA MUNICIPAL.

5. PERFIL BÁSICO EXIGIDO

5.1. Os funcionários da empresa CONTRATADA, que prestarão serviços nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, deverão preencher os requisitos constantes do art. 16 da Lei nº 7.102/83, conforme abaixo demonstrado:



- a. Ter experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na função;
- b. Ter redação própria e caligrafia legível;
- c. Deter equilíbrio emocional;
- d. Apresentar polidez no atendimento;
- e. Ter noções de:
 - I. Combate a Incêndios;
 - II. Boa maneiras e postura (Comportamento em serviço);
 - III. Atendimento Telefônico;
 - IV. Atendimento ao Público;
 - V. Relacionamento Interpessoal;
 - VI. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - VII. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - VIII. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
 - IX. Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
 - X. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
 - XI. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;



XII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.2. Na seleção do pessoal por parte da empresa deverão ser observadas qualidades e competências pessoais, tais como: ter boa comunicação verbal e escrita; facilidade de comunicação, interação, argumentação e agilidade organização; disposição, polidez, autodomínio, discricção e sigilo, espírito de equipe, iniciativa, respeito e sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral.

6. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS VIGILANTES

6.1. A prestação dos serviços de vigilantes, nos postos fixados pela PREFEITURA MUNICIPAL, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

- 6.1.1. Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.1.2. 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 da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 6.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Administração, por meio de seu preposto/representante, bem como as que entenderem oportunas;
- 6.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; consultando em sistema próprio de identificação a ser disponibilizado pela PREFEITURAMUNICIPAL ou consultando os



- responsáveis pela repartição acerca da liberação ou não do acesso;
- 6.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
 - 6.1.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas, dentro e fora do horário de expediente de trabalho, nos feriados e finais de semana, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive daquelas autorizadas a estacionar seus carros particulares nas áreas internas da instalação predial, devendo sempre manter os portões fechados; em se tratando de servidores municipais, deverá ser anotado em documento próprio, o nome, matrícula, cargo, setor de atuação e tarefa a executar;
 - 6.1.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
 - 6.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio;
 - 6.1.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências da ordem policial dentro das instalações da Prefeitura Municipal, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 6.1.10. 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;
 - 6.1.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados por um representante da PREFEITURAMUNICIPAL;
 - 6.1.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato ao Fiscal do Contrato, no caso de desobediência;
 - 6.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;



- 6.1.14. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 6.1.15. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.1.16. Registrar e controlar as ocorrências dos postos em que estiver prestando seus serviços;
- 6.1.17. Exercer verificação em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, estacionamento e pátios, adotando, em especial, os seguintes procedimentos:
- 6.1.18. Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pelo Fiscal do Contrato, e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;
- 6.1.19. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 6.1.20. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 6.1.21. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, emitido pela Secretaria responsável, devendo constar neste a descrição e o número do Patrimônio, sendo imprescindível tais informações.
- 6.1.22. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas no que lhe couber;
- 6.1.23. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;
- 6.1.24. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos quando houver suspeita de alguma atipicidade devidamente comunicada ao fiscal do contrato;



- 6.1.25. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- 6.1.26. Abrir e fechar as portas dos edifícios da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no início e final do expediente e responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pelo fiscal do contrato.
- 6.1.27. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo fiscal do contrato, e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 6.1.28. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, diurno 07h/15h e noturno 15h/23h;
- 6.1.29. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 6.1.30. A Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados às dependências e bens da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, a Servidores Municipais, bem como demais pessoas e propriedades quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia do seu vigilante;
- 6.1.31. Responsabilizar-se pelo desaparecimento de qualquer bem da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e Servidores, ocorridos no horário de serviço dos vigilantes, desde que nas áreas sob sua custódia.
- 6.1.32. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;
- 6.1.33. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- 6.1.34. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;



- 6.1.35. Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas na entrada e saída de pessoas em veículos ou a pé;
- 6.1.36. Operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções e ambientes da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, quando houver;
- 6.1.37. Atender com prontidão quaisquer determinações do Fiscal do Contrato;
- 6.1.38. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 6.1.39. Realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.

6.2. Dos horários de prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão executados todos os dias, distribuídos conforme demanda da CONTRATANTE:

6.2.1.1 Para os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais de segunda a sexta, compreendendo o período:

- a) das 07:00h às 19:00h, com intervalo de uma hora para almoço, de **segunda a sexta-feira**, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.2.1.2 Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36horas:

- a) das 07:00h às 19:00h, com intervalo de uma hora para almoço.

6.2.1.3 Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36:

- a) das 19:00h às 07:00h, com intervalo de uma hora para almoço.

6.2.2 Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da



CONTRATANTE.

6.3. Sistema de Controle de Jornada de Trabalho: o sistema de controle de jornada deverá ser realizado na forma da Cláusula Trigésima Quinta e Parágrafos dispostos na Convenção Coletiva de 2019/2020, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia do registro do controle de jornada juntamente com as Notas Fiscais para o pagamento.

6.4. O quadro de vigilantes poderá ser reaproveitado para os casos em que houver demanda em outras unidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, podendo, inclusive, a prestação dos serviços de um posto ocorrer em diferentes endereços durante a semana e/ou fim de semana.

7. DOS UNIFORMES EFERRAMENTAS

7.1. Antes do início da execução dos serviços, A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto de uniformes e equipamentos completo para cada profissional, conforme especificação constante do quadro abaixo, item 7 - “DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES EFERRAMENTAS”.

7.2. Em caso de prorrogação dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar novo conjunto de uniforme completo para cada profissional, em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Termo de Prorrogação. Acerca das ferramentas, as mesmas deverão ser substituídas, em tempo hábil, conforme necessidade.

7.3. A CONTRATADA poderá entregar os uniformes e ferramentas aos seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal;

7.4. A CONTRATADA deverá fornecer o conjunto de uniforme e equipamentos completos aos profissionais, mediante recibo em duas vias, sendo que uma



deverá ser entregue ao colaborador, e uma cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato na Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;

7.5. Os custos com os uniformes e equipamentos, não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução dos uniformes usados quando proceder à entrega dos novos;

7.6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação dos seus uniformes e equipamentos;

8. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS UNIFORMES E FERRAMENTAS

8.1. Deverá ser observada a composição, mínima, abaixo descrita, por cada empregado, devendo ser fornecidos os itens relacionados abaixo:

| Item | Quantidade para cada Conjunto 01 (um) vigilante | Descrição |
|------------------|--|---|
| Uniformes | 02 (duas) unidades | Calças - Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa. |
| | 02 (duas) unidades | Camisa de manga curta em microfibra, com bolso, com silk da empresa |
| | 02 (duas) unidades | Camisa de manga longa em microfibra, com bolso, com silk da empresa. |
| | 01 (uma) unidade | Cinturão |
| | 01 (uma) unidade | Jaqueta de frio ou japona |
| | 02 (dois) pares | Sapatos ou coturnos Obs.: os calçados fornecidos deverão |



| | | |
|---------------------|----------------------------------|---|
| | | possuir Certificado de Aprovação (CA) do INMETRO. |
| | 01 (uma) unidade | Quepe com emblema |
| Equipamentos | 01 (uma) unidade | Cassetete de borracha ou madeira |
| | 01 (uma) unidade | Porta-cassetete |
| | 01 (uma) | Lanterna de 3 pilhas |
| | O quanto baste | Pilhas para lanterna |
| | 01 (um) por posto de trabalho | Rádio de comunicação móvel e portátil |
| | 01 (um) | Livro para registro de ocorrências. |
| | 01 (um) | Revólver calibre 38 |
| | 01 (um) | Coletes de proteção balísticas |

8.2. Em eventos formais, a PREFEITURA MUNICIPAL, através do fiscal do contrato, poderá solicitar que os vigilantes se apresentem devidamente vestidos, conforme descrição abaixo:

- 8.2.1. Terno em microfibra, cor preta (conjunto com calça);
- 8.2.2. Camisas sociais na cor branca masculina (manga longa, ou camisa social feminina branca manga 3/4);
- 8.2.3. Gravatas masculinas ou lenço feminino;
- 8.2.4. Cintos sociais,
- 8.2.5. Sapatos sociais fechados;
- 8.2.6. Meia social preta.

8.3. As vestimentas acima mencionadas deverão ser providenciadas as expensas da CONTRATADA.

8.4. As quantidades e descrições do quadro acima se referem ao mínimo que deve



ser oferecido.

- 8.5. Outros complementos aos uniformes e demais equipamento relacionados à prestação dos serviços, devem ser oferecidos caso a CONTRATADA julgue necessário para um melhor atendimento às atividades executadas pelos profissionais, e em atendimento à legislação vigente;
- 8.6. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo estabelecido acima no item 6.2 sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
- 8.7. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPI, conforme exigências deste Termo de Referência e disposições legais;
- 8.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores documentos de identificação, devendo conter foto, número de identificação e função.
- 8.9. Os empregados que trabalharão ao ar livre receberão 01 (uma) capa de chuva a cada 12 (doze) meses.
- 8.10. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos deverão ser repassados aos seus empregados.
- 8.11. Os uniformes utilizados pelos colaboradores serão idênticos, independente de sexo, exceto em caso de gravidez.
- 8.12. No caso da empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.13. Sempre que possível o fiscal deverá acompanhar as entregas dos uniformes e



equipamentos, com o intuito de verificar se estão em conformidades com o estabelecido neste Termo de Referência e em Edital.

8.14. Uniformes entregues fora do padrão definido neste Termo de Referência, não serão recebidos, tendo a CONTRATADA à possibilidade de realizar a confecção de um novo dentro do padrão definido contratualmente em até 15 (quinze) dias, após a recusa de recebimento pelo Fiscal do Contrato.

8.15. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como seu uso obrigatório, e todo aquele que se recusar a sua utilização deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

8.16. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade da empresa CONTRATADA de acordo com o disposto no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.

8.17. Conforme art. 22 do mesmo dispositivo legal citado acima, é permitido ao vigilante o porte de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço.

8.18. Sobre a realização do transporte de armas, munições e coletes de proteção balísticas, instrumentos estes utilizados na prestação dos serviços de vigilância, deverá ser observado o disposto na Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, por parte da CONTRATADA e CONTRATANTE.

9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o



Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º *Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais*”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de **contratações frequentes**; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **entregas parceladas** ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — **quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração**.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão sob o sistema de registro de preços.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



| Ficha | Dotação Orçamentária | Secretaria |
|--------------|---|--------------------------|
| 824 | 02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.34.00 | Saúde |
| 611 | 02.09.00.2064.3.3.90.39.00 | Obras e Planejamento |
| 523 | 0207.2552.0013.0392.0005.3.3390.3900 | Cultura |
| 458 | 02.07.12.361.0004.205. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação |
| 426 | 02.07.12.365.0004.2041. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação |
| 197 | 02.03.0020.0605.0012.2011.3.3.90.39.00 | Agricultura |
| 284 | 02.06.08.244.0009.2026.339039 | Políticas Sociais |
| 1042 | 02.15.2068.0004.0122.0001.33.90.34.00 | Trânsito |
| 989 | 201.200.270.812.001.000.000.000.000 | Esportes |
| 1017 | 2073 0004.0122.0001 33390390.1001001 | Gestão de Pessoas |
| 572 | 02.008.0004.0123.0001.2058.33390390.1001001 | Administração e Finanças |

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

11.1 Poderão participar deste certame as empresas:

11.1.1 Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

11.1.2 Que atendam a todas as exigências deste edital;

11.1.3 Será vedada a participação de empresas:

11.1.3.1 Que tenham sido declaradas inidônea de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

11.1.3.2 Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

11.2. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

11.3. Que estejam em processo de falência;



11.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

11.5. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar:

a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

11.6. Não poderão participar desta licitação:

a. empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Pouso Alegre - MG impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

c. empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

d. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e. empresas estrangeiras que não funcionem no País;



- f. Empresas em participação em consórcio de empresas.
 - g. Empresas que não conseguirem comprovar a regularidade de sua atividade, conforme item 10.3 e que não apresentarem a comprovação de regularidade de efetivo exercício da profissão dos vigilantes de seu quadro de pessoal conforme art. 16 da Lei nº 7.102/83 e do art. 155 da Portaria nº3.233/2012-DG/DPF.
- 11.7. É permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que a mesma apresente um dos seguintes documentos:
- I. Certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou
 - II. Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- 11.8. Quanto à vedação à participação de empresas em consórcio, na leitura do disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, por meio do Conselheiro Hamilton Coelho nos autos do Processo nº 912078, apresentou manifestação no seguinte sentido:

*O emprego, pelo legislador, da locução “quando permitida” evidencia que se trata de permissão excepcional e específica, a depender do juízo de oportunidade e conveniência da Administração. É dizer: se a participação de consórcios é excepcional, algum sentido faria em exigir justificativas para sua permissão, mas jamais quanto à sua restrição. Não bastasse a inequívoca letra da lei, decorre do próprio senso comum que a **formação de consórcios de empresas só tem sentido para a possível execução de objetos extraordinários, vultosos, altamente complexos ou inauditos.***

No mesmo sentido, o TCU entendeu que:

O art. 33 da Lei de licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito de discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcios tanto pode se prestar a fomentar



a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si) [...] (Acórdão 1.946/2006, Plenário, Rel. Marcos Bemquerer Costa).

Com efeito, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso em questão, na medida em que várias empresas isoladamente apresentam condições de participar do presente certame. Tal medida visa afastar a restrição à competição, pois a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes.

11.9. No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica (empresa especializada) envolve fornecimento de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, devendo ainda atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão. De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:

11.9.1. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;

11.9.2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;

11.9.3. Observância ao disposto nos Artigos 12 e 13 da Lei 7.102/83

11.9.4. Atender aos requisitos para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83 e do art. 155 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

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



- c. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- d. Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- e. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
- f. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- g. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

11.9.5. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador.

11.9.6. Os vigilantes aptos a exercer a profissão terão o registro profissional em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, a ser executado pela Delesp (Delegacias de Controle de Segurança Privada) ou CV (Comissões de Vistoria), por ocasião do registro do certificado de curso de formação, com o recolhimento da taxa de registro de certificado de formação de vigilante.

11.9.7. Os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por dois anos, após o que os vigilantes deverão ser submetidos a curso de reciclagem, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador. (§7 do art. 156



da Portaria 3.233/2012-DG/DPF).

11.9.8. A Carteira Nacional de Vigilante (CNV) é de uso obrigatório pelo vigilante, quando em efetivo serviço nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, constando dados de identificação e as atividades a que está habilitado. Portanto, a fiscalização contratual poderá estar solicitando este documento aos profissionais lotados no Órgão a qualquer momento, verificando a validade deste.

11.9.9. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Salienta-se que o presente instrumento compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados nas unidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela PREFEITURA MUNICIPAL, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

12.2. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da PREFEITURA MUNICIPAL, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



- 12.3. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à PREFEITURA MUNICIPAL e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.
- 12.4. A PREFEITURA MUNICIPAL se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 12.5. Qualquer tolerância por parte da PREFEITURA MUNICIPAL, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo de Referência e podendo a PREFEITURA MUNICIPAL exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 12.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Prefeitura Municipal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à PREFEITURA MUNICIPAL o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.
- 12.7. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e solicitado, expressamente, pela Administração da PREFEITURAMUNICIPAL.
- 12.8. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL, mediante comunicação prévia ao preposto ou encarregado da CONTRATADA.



- 12.9. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo, nos horários definidos neste Termo de Referência para cada serviço.
- 12.10. Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da CONTRATADA;
- 12.11. Supervisionar os trabalhos dos funcionários providenciando para que o serviço seja realizado corretamente;
- 12.12. Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;
Informar e-mail e celular para contato com o fiscal/gestor do contrato;
- 12.13. Informar e-mail e celular para contato com o fiscal/gestor do contrato;
- 12.14. Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, horas extras e noturnas, substituições dos funcionários e demais informações relevantes relacionadas aos serviços contratados;
- 12.15. Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos da Prefeitura, disponibilizando os serviços de vigilância necessários;
- 12.16. O calendário de eventos pode ser alterado, portanto deve ser acompanhado diariamente.
- 12.17. Acompanhar os serviços prestados, verificando e garantindo sua qualidade;
- 12.18. Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da Prefeitura Municipal;



- 12.19. Fiscalizar os funcionários quanto ao uso de uniforme, crachá e EPI;
- 12.20. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência, conforme Convenção Coletiva 2019/2020;
- 12.21. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pela Prefeitura Municipal a qualquer tempo;
- 12.22. Comunicar à empresa e ao gestor/fiscal qualquer dano ou prejuízo causado pelos funcionários;
- 12.23. Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
- 12.24. Representar a empresa solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho;
- 12.25. Estar à disposição dos funcionários para tirar dúvidas quanto aos seus direitos e deveres;
- 12.26. Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras e prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos;
- 12.27. Emitir relatório mensal por postos de trabalho para conferência do fiscal, sobre o andamento da prestação de serviços do mês;
- 12.28. No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, diárias, faltas e postos sem substituição, etc.



12.29. Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras e horas noturnas por funcionário, juntamente com a justificativa (eventos);

12.30. Os valores de horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição serão considerados para a medição do mês subsequente;

12.31. O preposto ou representante designado pela CONTRATADA deve atestar juntamente com o gestor/fiscal da PREFEITURA MUNICIPAL o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (Anexo I ao Termo de Referência).

12.32. Respeitar as normas internas da PREFEITURAMUNICIPAL;

12.33. Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela PREFEITURAMUNICIPAL.

12.34. A execução dos serviços deverá ocorrer em até 5(cinco) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados e a legislação vigente;

13.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;



- 13.3. Utilizar na execução dos serviços somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido na Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983, bem como as exigências presentes neste Termo de Referência;
- 13.4. Indicar, imediatamente à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da CONTRATANTE, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 13.5. A indicação do representante por escrito deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil da assinatura do contrato;
- 13.6. Fornecer todos os equipamentos, uniformes, e mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação deste Termo de Referência;
- 13.7. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato;
- 13.8. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) para os seus empregados, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e demais normas aplicáveis;
- 13.9. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com o Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria;
- 13.9.1. Cada entrega do conjunto de uniformes e equipamentos será feita mediante “Recibo de Entrega”, assinado pelo representante administrativo da



CONTRATADA, elaborado em três duas vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado, e uma cópia a ser encaminhada à CONTRANTE, para fins de comprovação dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

- 13.10 A critério da CONTRATANTE, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;
- 13.11 Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 13.12 Instruir ao seu preposto e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da CONTRANTE, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 13.13 Oferecer treinamento aos seus empregados;
- 13.14 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, se da prestação dos serviços forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURAMUNICIPAL;
- 13.15 Providenciar, imediatamente, a correção das falhas apontadas pelo fiscal do contrato com respeito à execução do objeto;
- 13.16 Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE;
- 13.17 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato,



durante toda a sua vigência, a pedido da CONTRATANTE.

13.18 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;

13.19 Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços nas dependências da CONTRATANTE, devendo entregar ao fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria;

13.20 A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios.

13.21 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

13.22 Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da PREFEITURAMUNICIPAL;

13.23 Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, de acordo com normas aplicáveis;

13.24 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao fiscal da CONTRANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;



- 13.25 Encaminhar à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo fiscal do contrato;
- 13.26 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;
- 13.27 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada neste Termo de Referência e no Contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.28 Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a substituição de empregados nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza (falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento, gozo de férias, licença ou demissão, solicitação do fiscal do contrato), não sendo permitida a prorrogação de jornada do vigilante(dobra).
- 13.29 Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar da fatura correspondente ao mês o período em que o posto foi descoberto e não houve substituição tempestiva.
- 13.30 Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da CONTRATANTE, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL.
- 13.31 Instruir seus empregados a comunicar ao representante da CONTRATADA da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que possa providenciar



substituição.

13.32 Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus colaboradores faltosos, em licença paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

13.33 Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da CONTRATADA, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

13.34 A CONTRATADA, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 24 horas de antecedência, para fins de fiscalização e autorização de entrada por parte da CONTRATANTE.

13.35 Orientar os funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela CONTRATADA.

13.36 Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em Acordo ou Convenção Coletiva (CCT) da categoria, assim como nas demais legislações vigentes;

13.37 Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da PREFEITURA MUNICIPAL, quando utilizados pela CONTRATADA, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

13.38 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

13.39 Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou



avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CONTRATANTE, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

13.40 Os valores estimados para horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela CONTRATANTE de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas neste Termo de Referência, especialmente no item 4.1.5 deste Termo de Referência.

13.41 Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

13.42 Fornecer o fiscal da CONTRATANTE relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

13.43 Entregar mensalmente ao fiscal da CONTRATANTE a escala de trabalho dos colaboradores;

13.44 Apresentar carteira de trabalho acompanhada da Carteira de Vigilante assinada no dia da apresentação do funcionário.

13.45 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

13.46 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

13.47 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor



afeto ao contrato celebrado com o a CONTRANTE, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência;

13.48 Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo ou Convenção Coletiva.

13.49 São obrigações operacionais específicas, para a manutenção da prestação de serviços de vigilantes:

13.49.1 Inspecionar os locais de serviços através de seus supervisores, sem ônus adicional para a CONTRANTE, no mínimo uma vez por semana, em dias e horários alternados, elaborando registros de inspeção a serem entregues ao fiscal da CONTRANTE, tendo em vista o bom andamento dos serviços e adoção de providências cabíveis por parte da CONTRATADA.

13.49.2 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

13.49.3 Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões exigidos para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRANTE, bem como impedir que o colaborador que cometer falta disciplinar de natureza grave, seja mantido prestando serviços;

13.49.4 Relatar à CONTRANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de prestação de serviços.

13.49.5 Responsabilizar-se pela guarda, segurança e preservação de todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

13.49.6 Prestar os serviços de vigilância armada diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a CONTRANTE possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

13.49.7 A alocação de novos vigilantes ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação do fiscal da CONTRANTE. Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para alocar o profissional, devendo, nesta oportunidade,



informar os dados do mesmo. Recebido e aceito o profissional pela CONTRANTE, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

13.49.8 Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

13.49.9 Apresentar à CONTRANTE relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Armas" e "Portes de Armas", que serão utilizadas pelos colaboradores nos postos de trabalho no momento da habilitação;

13.50. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos de trabalho;

13.51. Oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

13.52. Prover toda mão-de-obra necessária para garantir a operação nos postos de trabalho, considerando os regimes contratados, e obediência às disposições na legislação trabalhista vigente;

13.53. Apresentar, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Segurança para os locais onde prestará vigilância, o qual deverá indicar:

- a) Sistema de apoio logístico;
- b) Efetivo alocado;
- c) Armas e munições;
- d) Normas e procedimentos para uso e guarda de armas;
- e) Sistema de comunicação;
- f) Normas de uso de rádio.



- 13.54. A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela CONTRANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
- 13.55. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 13.56. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à CONTRANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.
- 13.57. A CONTRANTE se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 13.58. Qualquer tolerância por parte da CONTRANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo de Referência e podendo a CONTRANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 13.59. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRANTE, seus servidores



ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.

13.60. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e solicitado, expressamente, pelo fiscal da CONTRANTE.

13.61. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da CONTRANTE, mediante comunicação prévia ao preposto ou encarregado da CONTRATADA.

13.62. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato, e serão prestados de segunda a domingo, nos horários definidos neste Termo de Referência.

13.63. Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da CONTRATADA;

13.64. Supervisionar os trabalhos dos funcionários para que o serviço seja realizado corretamente;

13.65. Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;

13.66. Informar e-mail e celular do representante da CONTRATADA para contato com o fiscal do contrato;

13.67. Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, horas extras e noturnas, substituições dos funcionários e demais informações



relevantes relacionadas aos serviços contratados;

- 13.68. Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos da CONTRANTE, prestando os serviços necessários;
- 13.69. Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da CONTRANTE;
- 13.70. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência, conforme Convenção Coletiva 2019/2020;
- 13.71. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pelo fiscal da CONTRANTE a qualquer tempo;
- 13.72. Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
- 13.73. Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras e prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos;
- 13.74. Emitir relatórios mensais classificados por postos de trabalho, para conferência do fiscal da CONTRANTE, sobre o andamento da prestação de serviços do respectivo mês;
- 13.75. No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, diárias, faltas e postos sem substituição, etc.
- 13.76. Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras e horas noturnas por funcionário, juntamente com a justificativa;



- 13.77. Os valores de horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição, serão levados em consideração no mês subsequente;
- 13.78. O preposto ou representante designado pela CONTRATADA deve atestar, juntamente com o fiscal da CONTRANTE, o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (Anexo I ao Termo de Referência).
- 13.79. Respeitar as normas internas da CONTRANTE;
- 13.80. Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela CONTRANTE.
- 13.81. A execução dos serviços deverá ocorrer em até 5(cinco) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 14.2. Expedir, por meio do fiscal do contrato, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 14.3. Emitir Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.



- 14.4. A numeração da Ordem de Serviço ou Ordem de Parcelamento será emitida mensalmente e deverá vir especificada na Nota Fiscal.
- 14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 14.6. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 14.7. Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 14.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições deste Termo de Referência;
- 14.9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 14.10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer colaborador da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 14.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 14.12. Transmitir à CONTRATADA, por meio do fiscal do contrato, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
- 14.13. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos



serviços;

14.14. Oferecer treinamento ao pessoal contratado para manuseio e operação do sistema de segurança que exista ou venha existir nas unidades da CONTRATANTE.

14.15. O fiscal do contrato fica obrigado a atestar (assinatura e carimbo) as Notas Fiscais, visando à comprovação de que a empresa prestou o serviço, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. Em hipótese alguma, será efetuada liquidação de faturas antecipadamente.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Gestão Financeira da Prefeitura Municipal, por processo legal, em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de todos os documentos exigidos neste Termo de Referência;

15.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de Atestado de Realização dos Serviços, a ser expedido e assinado pelo fiscal do Contrato e o representante da CONTRATADA;

15.3. A não prestação de serviços, ausências e horas não trabalhadas dos colaboradores, resultarão em descontos na fatura do mês correspondente, de modo proporcional, e/ou aplicação de multas e sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

15.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, às retenções tributárias e/ou



previdenciárias;

- 15.5. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da contratada, deverão ser enviados à CONTRATANTE mensalmente, devendo estes se referirem ao quadro de colaboradores dos serviços objeto deste contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados estranhos à esta relação contratual.
- 15.6. O fiscal da CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;
- 15.7. O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;
- 15.8. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;
- 15.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;
- 15.10. Os valores relativos às horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações, quando expressamente autorizados pela CONTRATANTE, serão reembolsados pela Prefeitura Municipal na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;
- 15.11. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, antes da medição mensal, um relatório que discrimine todos os valores de horas extras, horas



noturnas, diárias e indenizações, identificando o funcionário e a ocasião;

15.12. A CONTRATADA deverá descontar do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licenças ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

15.13. Em caso de ponto facultativo de iniciativa da CONTRATANTE, e dispensa dos serviços contratados, não haverá desconto do faturamento mensal.

15.14. Mediante comunicação prévia, poderá ser solicitada a prestação de serviços, ainda que parcialmente, nos casos de recesso e ponto facultativo.

15.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação do pregão;

15.16. A CONTRATADA deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês, cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, como segue:

15.16.1. Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista, e devida comprovação de habilitação junto a Polícia Federal, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

15.16.2. Comprovante de pagamento dos salários e benefícios dos vigilantes, em relatório anexado à cópia da Carteira Nacional de Vigilante, de cada um dos vigilantes beneficiários das contraprestações (CNV);

15.17. No primeiro mês da prestação dos serviços:

15.17.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos



empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF e Cópia da Carteira de Vigilante. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionários não inclusos na relação;

15.17.2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à ao fiscal da CONTRATANTE, via e-mail ou ofício;

15.17.3. Até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

15.18. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de colaborador, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

15.18.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

15.18.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

15.18.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada colaboradores demitido.

15.18.4. Exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.

15.18.5. Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao colaborador desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

15.19. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE serão calculados por dia, de acordo com o



período de efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;

15.20. Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços, somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária, e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1 A presente licitação será do tipo **menor preço global**, tendo em vista a necessidade técnica e econômica que pode ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo e perda de economia de escala, nos termos da súmula 247 do TCU. Nesse aspecto, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do serviço em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Há, ainda, economia de escala, implica em aumento de quantitativos e, por conseguinte, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois



sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

17. DA ESTIMATIVA DOPREÇO

17.1. As propostas de preço deverão ser apresentados no formato do Anexo – DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DECUSTOS.

17.2. Este Termo de Referência foi elaborado considerando a Convenção Coletiva de Trabalho de 2019/2020, portanto, as propostas de preço deverão considerar o referido documento, sob pena de serem desclassificadas.

17.3. O valor estimado desta Licitação em Sistema de Registro de Preços é de:

| Postos | Valor Unitário | Nº de Postos | Valor Total Mensal | Valor Total Anual |
|------------------------------------|----------------|--------------|--------------------|-------------------|
| Total de Postos do Tipo I | R\$27.769,51 | 35 | R\$ 971.932,85 | R\$ 11.663.194,20 |
| Total de Postos do Tipo II | R\$ 13.679,07 | 20 | R\$ 273.581,40 | R\$ 3.282.976,80 |
| Total de Postos do Tipo III | R\$15.118,42 | 15 | R\$ 226.776,30 | R\$ 2.721.315,60 |
| Total de Postos do Tipo IV | R\$8.087,44 | 10 | R\$ 80.874,40 | R\$ 970.492,80 |
| Total de Postos do Tipo V | R\$8.819,90 | 10 | R\$ 88.199,00 | R\$1.058.388,00 |

| | |
|----------------------------|------------------|
| Valor Global Mensal | R\$ 1.641.363,95 |
|----------------------------|------------------|



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Valor Global Anual | R\$ 19.696.367,40 |
|-------------------------------|-------------------|

17.4. A planilha de composição de custos do Anexo – Planilha de Composição de Custos foi elaborada considerando o disposto na IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

18. DASSANÇÕES

18.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

18.1.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

18.2. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

18.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes



penalidades:

- I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;
- II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;
- III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;
- IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.
- V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da



Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

- 18.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 18.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

19. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. Será(ão) o(s) fiscal(is) do(s) contrato(s) firmado(s) a partir deste Termo de Referência, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, parágrafos 1º e 2º, o Sr. Carlos Eduardo Paula Freitas - Matrícula 15443 - Gerente do Departamento de Manutenção Escolar da Secretaria de Educação e Cultura, o Sr. Aylton de Souza Alves – Matrícula 19.825 – Gerente do Departamento de Defesa Social e Leandro Gonçalves – Matrícula 19.651 – Superintendente de Saúde.
- 19.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO

20. DA CAPACIDADE TÉCNICA



- 20.1. Serão utilizados para prestação dos serviços pretendidos, vigilantes devidamente capacitados por curso de formação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da empresa contratada, para o cumprimento das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 20.2. Os empregados alocados deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, ficando a contratada para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.
- 20.3. Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 20.3.1. Autorização para funcionamento na respectiva Unidade da Federação, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPFMJ nº 992, de 25/10/1995.
- 20.3.2. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da licitante na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 992/DPF/MJ de 25/10/1995. 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.
- 20.4. Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal Regional, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15.12.95, do Ministério da Justiça.
- 20.5. Comprovante pelo órgão competente da última autorização para compras de



armas;

20.6. Declaração fornecida por empresa de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada pelo órgão competente do Departamento de Polícia Federal, de que o licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, na matriz e filiais se existir. No caso do licitante, comprovadamente, ser também empresa autorizada a formar e reciclar vigilantes poderá apresentar declaração própria de que vem cumprindo regularmente tal exigência;

20.7. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

20.8. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

20.9. Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

21. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

21.1. A CONTRATANTE não dispõe em seu quadro funcional servidores capacitados para desenvolverem os serviços de vigilância patrimonial armada. Portanto, a presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de



vigilância patrimonial armada diurna e noturna, de modo a garantir a segurança das instalações; não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio; e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham suas atividades, bem como dos que eventualmente transitam nas instalações.

21.2. A contratação de serviços de vigilância é essencial, uma vez que a prestação contínua garante a segurança das instalações e do pessoal que transita pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

21.3. Primordial citar ainda que esta Administração Municipal não dispõe de profissionais da categoria de vigilância armada em seu quadro de pessoal e, considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de vigilância armada, diurna e noturna, conforme especificações já constantes neste Termo de Referência de forma a garantir a segurança das instalações dos prédios públicos municipais, garantindo, por conseguinte, a segurança dos servidores e dos cidadãos que transitam diariamente os prédios públicos.

21.4. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de vigilância patrimonial armada, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão, e não se enquadrem em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal, especialmente no que dispõe a Instrução Normativa 05/2017 em seu Artigo 7º, §1º.

21.5. Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos de proteção individuais e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará em uma melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

21.6. Cumpre salientar que todos os critérios adotados para esta contratação



respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição, porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado, especificamente, no que tange à estimativa de custos e valores.

Pouso Alegre/MG, 11 de Março de 2019.

Júlio Cesar da Silva Tavares
Secretário Municipal de
Administração e Finanças



ANEXO III

MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

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



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 66/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º

DETENTORA:

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n.º neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria no, de , publicada eme em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços n.º. 037/2019, Processo Administrativo n.º 66/2019** conforme Ata publicada em **XX/XX/XXXX** e homologada pelo **XXXX**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa, inscrita no CNPJ sob o no **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade no e CPF no **XXXX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA.**

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- . a) **XXXX**;
- . b) **XXXXXX**

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto no 7.892/13, e na Lei no 8.666/93.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder,



por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:



- 4.4. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 4.5. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- 4.6. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.
- 4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 4.8. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei no 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 4.9. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 4.10. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.
- 4.11. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento



da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.12. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

4.13. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

4.15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.16. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.17. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do fornecedor.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.



6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de **12 (doze)** meses.

CLÁUSULA OITAVA -DOS PREÇOS E REAJUSTE

8.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

8.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.



8.3. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação.

8.4. Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/18, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- d) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- e) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- f) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

8.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se



como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.8. O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.9. Caso a não a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a ela.

8.10 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

8.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao /órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



8.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

8.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

8.14. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

8.15. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.16. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.



8.17. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

8.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

8.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

8.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



8.23. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

8.24. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração do licitante vencedor poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

8.25. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

8.26. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

8.27. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

8.28. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



8.29. Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

8.30 O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

8.31. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa detentora da Ata, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

8.32. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa detentora da Ata.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

9.1.2. Expedir, por meio do fiscal do contrato, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

9.1.3. Emitir Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.



9.1.4. A numeração da Ordem de Serviço ou Ordem de Parcelamento será emitida mensalmente e deverá vir especificada na Nota Fiscal.

9.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação aos serviços objeto do Contrato;

9.1.6. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

9.1.7. Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;

9.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições deste Termo de Referência;

9.1.9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.1.10 Solicitar o imediato afastamento de qualquer colaborador da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

9.1.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

9.1.12. Transmitir à CONTRATADA, por meio do fiscal do contrato, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

9.1.13. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;



9.1.14. Oferecer treinamento ao pessoal contratado para manuseio e operação do sistema de segurança que exista ou venha existir nas unidades da CONTRATANTE.

9.1.15. O fiscal do contrato fica obrigado a atestar (assinatura e carimbo) as Notas Fiscais, visando à comprovação de que a empresa prestou o serviço, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. Em hipótese alguma, será efetuada liquidação de faturas antecipadamente.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados e a legislação vigente;

9.2.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

9.2.3. Utilizar na execução dos serviços somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido na Lei n° 7.102 de 20 de junho de 1983, bem como as exigências presentes neste Termo de Referência;

9.2.4. Indicar, imediatamente à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da CONTRATANTE, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

9.2.5 A indicação do representante por escrito deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil da assinatura do contrato;

9.2.6. Fornecer todos os equipamentos, uniformes, e mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação deste Termo de Referência;



9.2.7. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato;

9.2.8. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) para os seus empregados, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e demais normas aplicáveis;

9.2.9. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com o Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria;

9.2.10. Cada entrega do conjunto de uniformes e equipamentos será feita mediante “Recibo de Entrega”, assinado pelo representante administrativo da CONTRATADA, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado, e uma cópia a ser encaminhada à CONTRANTE, para fins de comprovação dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

9.2.11. A critério da CONTRATANTE, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;

9.2.12. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;

9.2.13. Instruir ao seu preposto e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da CONTRANTE, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

9.2.14. Oferecer treinamento aos seus empregados;



9.2.15. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, se da prestação dos serviços forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURAMUNICIPAL;

9.12.16. Providenciar, imediatamente, a correção das falhas apontadas pelo fiscal do contrato com respeito à execução do objeto;

9.12.17. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE;

9.12.18. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CONTRATANTE.

9.12.19. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;

9.12.20. Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços nas dependências da CONTRATANTE, devendo entregar ao fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria;

9.12.21. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios.

9.12.22. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;



9.12.23. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da PREFEITURAMUNICIPAL;

9.12.24. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, de acordo com normas aplicáveis;

9.12.25. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao fiscal da CONTRANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

9.12.26. Encaminhar à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo fiscal do contrato;

9.12.27. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

9.12.28. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada neste Termo de Referência e no Contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.12.29. Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a substituição de empregados nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza (falta



justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento, gozo de férias, licença ou demissão, solicitação do fiscal do contrato), não sendo permitida a prorrogação de jornada do vigilante(dobra).

9.12.30. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar da fatura correspondente ao mês o período em que o posto foi descoberto e não houve substituição tempestiva.

9.12.31. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da CONTRATANTE, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL.

9.12.32. Instruir seus empregados a comunicar ao representante da CONTRATADA da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que possa providenciar substituição.

9.12.33. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus colaboradores faltosos, em licença paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

9.12.34. Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da CONTRATADA, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

9.12.35. A CONTRATADA, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 24 horas de antecedência, para fins de



fiscalização e autorização de entrada por parte da CONTRATANTE.

9.12.36. Orientar os funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela CONTRATADA.

9.12.37. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em Acordo ou Convenção Coletiva (CCT) da categoria, assim como nas demais legislações vigentes;

9.12.38. Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da PREFEITURA MUNICIPAL, quando utilizados pela CONTRATADA, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

9.12.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

9.12.40. Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CONTRATANTE, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

9.12.41. Os valores estimados para horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela CONTRATANTE de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas neste Termo de Referência;

9.12.42. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

9.12.44. Fornecer ao fiscal da CONTRATANTE relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais,



telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

9.12.45. Entregar mensalmente ao fiscal da CONTRATANTE a escala de trabalho dos colaboradores;

9.12.46. Apresentar carteira de trabalho acompanhada da Carteira de Vigilante assinada no dia da apresentação do funcionário.

9.12.47. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

9.12.48. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRANTE;

9.12.49. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o a CONTRANTE, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência;

9.12.50. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo ou Convenção Coletiva.

9.12.51. São obrigações operacionais específicas, para a manutenção da prestação de serviços de vigilantes:

9.12.51.1 Inspeccionar os locais de serviços através de seus supervisores, sem ônus adicional para a CONTRANTE, no mínimo uma vez por semana, em dias e horários alternados, elaborando registros de inspeção a serem entregues ao fiscal da CONTRANTE, tendo em vista o bom andamento dos serviços e adoção de providências



cabíveis por parte da CONTRATADA.

9.12.51.2 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

9.12.51.3. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões exigidos para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRANTE, bem como impedir que o colaborador que cometer falta disciplinar de natureza grave, seja mantido prestando serviços;

9.12.51.4. Relatar à CONTRANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de prestação de serviços.

9.12.51.5. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e preservação de todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

9.12.51.6. Prestar os serviços de vigilância armada diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a CONTRANTE possua ou venha apossuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

9.12.51.7. A alocação de novos vigilantes ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação do fiscal da CONTRANTE. Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para alocar o profissional, devendo, nesta oportunidade, informar os dados do mesmo. Recebido e aceito o profissional pela CONTRANTE, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

9.12.51.8. Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

9.12.51.9. Apresentar à CONTRANTE relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Armas" e "Portes de Armas", que serão utilizadas pelos colaboradores nos postos de trabalho no momento da habilitação;

9.12.52. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da



implantação dos postos de trabalho;

9.12.53. Oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

9.12.54. Prover toda mão-de-obra necessária para garantir a operação nos postos de trabalho, considerando os regimes contratados, e obediência às disposições na legislação trabalhista vigente;

9.12.55. Apresentar, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Segurança para os locais onde prestará vigilância, o qual deverá indicar:

- a) Sistema de apoio logístico;
- b) Efetivo alocado;
- c) Armas e munições;
- d) Normas e procedimentos para uso e guarda de armas;
- e) Sistema de comunicação;
- f) Normas de uso de rádio.

9.12.56 A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela CONTRANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

9.12.57. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

9.12.58. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à CONTRANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.



9.12.59. A CONTRANTE se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

9.12.60. Qualquer tolerância por parte da CONTRANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo de Referência e podendo a CONTRANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

9.12.61. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos.

9.12.62. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e solicitado, expressamente, pelo fiscal da CONTRANTE.

9.12.63. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da CONTRANTE, mediante comunicação prévia ao preposto ou encarregado da CONTRATADA.

9.12.64. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato, e serão prestados de segunda a domingo, nos horários definidos neste Termo de Referência.

9.12.65. Manter rigorosamente em dia todas as necessidades administrativas e operacionais do contrato, inclusive, assinando na condição de preposto da CONTRATADA;

9.12.66. Supervisionar os trabalhos dos funcionários para que o serviço seja realizado corretamente;



- 9.12.67. Realizar a divisão de tarefas da equipe de trabalho adequadamente;
- 9.12.68. Informar e-mail e celular do representante da CONTRATADA para contato com o fiscal do contrato;
- 9.12.69. Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, horas extras e noturnas, substituições dos funcionários e demais informações relevantes relacionadas aos serviços contratados;
- 9.12.70. Atentar-se para a necessidade de prestação de serviços em eventos da CONTRANTE, prestando os serviços necessários;
- 9.12.71. Observar e exigir de sua equipe de trabalho o cumprimento das normas internas da CONTRANTE;
- 9.12.72. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados e os registros de frequência, conforme Convenção Coletiva 2019/2020;
- 9.12.73. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pelo fiscal da CONTRANTE a qualquer tempo;
- 9.12.74. Manter comunicação direta com o gestor/fiscal do contrato;
- 9.12.75. Providenciar junto à empresa o atendimento dos pedidos de horas extras e prestação de serviços em horários diversos daqueles estabelecidos;
- 9.12.76. Emitir relatórios mensais classificados por postos de trabalho, para conferência do fiscal da CONTRANTE, sobre o andamento da prestação de serviços do respectivo mês;
- 9.12.77. No relatório mensal constarão todos os registros da prestação de serviços do mês



com os devidos adicionais ou descontos referentes às horas extras, horas noturnas, diárias, faltas e postos sem substituição, etc.

9.12.78. Apresentar junto ao relatório planilha especificando as datas e quantidade de horas extras e horas noturnas por funcionário, juntamente com a justificativa;

9.12.79. Os valores de horas extras, horas noturnas e descontos que ocorrerem após a data da medição, serão levados em consideração no mês subsequente;

9.12.80. O preposto ou representante designado pela CONTRATADA deve atestar, juntamente com o fiscal da CONTRANTE, o relatório de medição mensal, contendo os registros dos serviços prestados no mês de referência, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para posterior emissão do faturamento já com devidos adicionais e descontos, conforme termos do Atestado de Realização de Serviços (Anexo I ao Termo de Referência).

9.12.81. Respeitar as normas internas da CONTRANTE;

9.12.82. Orientar os funcionários quanto à execução dos demais serviços considerados necessários, solicitados pela CONTRANTE.

9.12.83. A execução dos serviços deverá ocorrer em até 5(cinco) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os produtos/serviços serão recebidos conforme disposto no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO



11.1. O pagamento dar-se-á na forma do item 15 do Termo de Referência e item 18 do Instrumento editalício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

12.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Será(ão) o(s) fiscal(is) do (s) contrato (s) firmado (s) a partir deste Termo de Referência de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, seguindo os parágrafos 1º e 2º, o Sr. Carlos Eduardo Paula Freitas - Matrícula 15443 - Gerente do Departamento de Manutenção Escolar da Secretaria de Educação e Cultura, o Sr. Aylton de Souza Alves – Matrícula 19.825 – Gerente do Departamento de Defesa Social e Leandro Gonçalves – Matrícula 19.651 – Superintendente de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES



ADMINISTRATIVAS

13.1. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma prevista no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.5. As despesas desta ata serão regidas pela seguinte dotação orçamentária:

| DOTAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | FICHA |
|---|----------------------|--------------|
| 02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.34.00 | Saúde | 824 |
| 02.09.00.2064.3.3.90.39.00 | Obras e Planejamento | 611 |
| 0207.2552.0013.0392.0005.3.3390.3900 | Cultura | 523 |
| 02.07.12.361.0004.205. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 458 |
| 02.07.12.365.0004.2041. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 426 |
| 02.03.0020.0605.0012.2011.3.3.90.39.00 | Agricultura | 197 |
| 02.06.08.244.0009.2026.339039 | Políticas Sociais | 284 |
| 02.15.2068.0004.0122.0001.33.90.34.00 | Trânsito | 1042 |
| 201.200.270.812.001.000.000.000.000 | Esportes | 989 |



| | | |
|---|--------------------------|------|
| 2073 0004.0122.0001 33390390.1001001 | Gestão de Pessoas | 1017 |
| 02.008.0004.0123.0001.2058.33390390.1001001 | Administração e Finanças | 572 |

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2019.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
CONTRATANTE

DETENTORA



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N° XX/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N.º xxxxx

PREGÃO PRESENCIAL N.º xxxxxxx

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° neste ato representado pelo Secretário Municipal..., brasileiro, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°, portador da Cédula de Identidade RG n.º, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de



....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.**, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços xxxxx**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

| DOTAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | FICHA |
|---|----------------------|--------------|
| 02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.34.00 | Saúde | 824 |
| 02.09.00.2064.3.3.90.39.00 | Obras e Planejamento | 611 |
| 0207.2552.0013.0392.0005.3.3390.3900 | Cultura | 523 |
| 02.07.12.361.0004.205. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 458 |
| 02.07.12.365.0004.2041. 3.33.90.34.00.1012001 | Educação | 426 |
| 02.03.0020.0605.0012.2011.3.3.90.39.00 | Agricultura | 197 |
| 02.06.08.244.0009.2026.339039 | Políticas Sociais | 284 |
| 02.15.2068.0004.0122.0001.33.90.34.00 | Trânsito | 1042 |
| 201.200.270.812.001.000.000.000.000 | Esportes | 989 |



| | | |
|---|--------------------------|------|
| 2073 0004.0122.0001 33390390.1001001 | Gestão de Pessoas | 1017 |
| 02.008.0004.0123.0001.2058.33390390.1001001 | Administração e Finanças | 572 |

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR



4.1. O valor deste contrato é de R\$considerando-se um total dehoras ao preço unitário de R\$.....

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Gestão Financeira da Prefeitura Municipal, por processo legal, em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de todos os documentos exigidos neste Termo de Referência;

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de Atestado de Realização dos Serviços, a ser expedido e assinado pelo fiscal do Contrato e o representante da CONTRATADA;

5.3. A não prestação de serviços, ausências e horas não trabalhadas dos colaboradores, resultarão em descontos na fatura do mês correspondente, de modo proporcional, e/ou aplicação de multas e sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, às retenções tributárias e/ou previdenciárias;

5.5. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da contratada, deverão ser enviados à CONTRATANTE mensalmente, devendo estes se referirem ao quadro de colaboradores dos serviços objeto deste contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados estranhos à esta relação contratual.

5.6. O fiscal da CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota



fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

5.7. O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

5.8. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

5.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

5.10. Os valores relativos às horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações, quando expressamente autorizados pela CONTRATANTE, serão reembolsados pela Prefeitura Municipal na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;

5.11. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, antes da medição mensal, um relatório que discrimine todos os valores de horas extras, horas noturnas, diárias e indenizações, identificando o funcionário e a ocasião;

5.12. A CONTRATADA deverá descontar do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licenças ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

5.13. Em caso de ponto facultativo de iniciativa da CONTRATANTE, e dispensa



dos serviços contratados, não haverá desconto do faturamento mensal.

5.14. Mediante comunicação prévia, poderá ser solicitada a prestação de serviços, ainda que parcialmente, nos casos de recesso e ponto facultativo.

5.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação do pregão;

5.16. A CONTRATADA deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês, cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, como segue:

5.16.1 Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista, e devida comprovação de habilitação junto a Polícia Federal, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

5.16.2. Comprovante de pagamento dos salários e benefícios dos vigilantes, em relatório anexado à cópia da Carteira Nacional de Vigilante, de cada um dos vigilantes beneficiários das contraprestações (CNV);

5.17. No primeiro mês da prestação dos serviços:

5.17.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF e Cópia da Carteira de Vigilante. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionários não inclusos na relação;

5.17.2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à ao fiscal da CONTRATANTE, via e-mail ou ofício;

5.17.3. Até 15 (quinze) dias corridos após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em



cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

5.18. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de colaborador, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

5.18.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

5.18.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

5.18.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada colaboradores demitido.

5.18.4 Exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.

5.18.5 Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao colaborador desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

5.19. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE serão calculados por dia, de acordo com o período de efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;

5.20. Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços, somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da



utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária, e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

CLÁUSULA SEXTA -DOS PREÇOS E REAJUSTE

5.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

5.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

5.3. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação.

5.4. Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/18, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

5.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

5.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.8. O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

5.9. Caso a não a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a ela.

5.10 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);



c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

5.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao /órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

5.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.14. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

5.15. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.16. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:



- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

5.17. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

5.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



5.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

5.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

5.23. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.24. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração do licitante vencedor poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

5.25. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

5.26. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.



5.27. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

5.28. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.29. Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.30 O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

5.31. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa detentora da Ata, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.32. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa detentora da Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;



- 7.2. Expedir, por meio do fiscal do contrato, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das 33 obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 7.3. Emitir, por meio do Setor de Compras, Ordem de Serviço previamente à emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.
- 7.4. A numeração da Ordem de Serviço será emitida mensalmente e deverá vir especificada na Nota Fiscal.
- 7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 7.6. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 7.7. Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção na execução dos trabalhos;
- 7.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 7.9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 7.20. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 7.21. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;



7.22. Transmitir à CONTRATADA, por meio do fiscal, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

7.23. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

7.24. Oferecer treinamento ao pessoal contratado para manuseio e operação do sistema de segurança.

7.25. Fica obrigado ao fiscal do contrato atestar (assinatura e carimbo) as Notas Fiscais, certificante que a empresa prestou o serviço. Em hipótese alguma será efetuada liquidação de faturas antecipadamente.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados e a legislação vigente;

8.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

8.3. Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido na Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983, bem como as exigências presentes neste Termo de Referência;

8.4. Indicar, imediatamente à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da PREFEITURA MUNICIPAL, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

8.5. A indicação do representante por escrito deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil da assinatura do contrato;



- 8.6. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, conforme especificação deste Termo de Referência;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato;
- 8.18. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 8.19. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com o Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria;
- 8.20. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo representante administrativo da CONTRATADA, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à PREFEITURA MUNICIPAL para fins de comprovação dos requisitos previstos neste Termo de Referência.
- 8.21. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;
- 8.22. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, e lidarem com servidores e visitantes de forma cordial;
- 8.23. Instruir ao seu preposto e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da PREFEITURA MUNICIPAL, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho;



8.24. Oferecer treinamento aos seus empregados;

8.25. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURAMUNICIPAL;

8.26. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL com respeito à execução do objeto;

8.27. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela PREFEITURAMUNICIPAL;

8.28. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da PREFEITURAMUNICIPAL.

8.29. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor/fiscal designado, durante a sua execução;

8.30. Contratar às suas expensas seguro para os empregados que prestarão os serviços na PREFEITURA MUNICIPAL, devendo entregar ao gestor/fiscal do Contrato as apólices no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria;

8.31. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético), biometria ou sistema semelhante, constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios.



8.32. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

8.33. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, serão confeccionados com fotografia recente do empregado, devendo ser, obrigatoriamente, de uso permanente dos funcionários nas dependências da PREFEITURAMUNICIPAL;

8.34. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

8.35. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à PREFEITURA MUNICIPAL, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

8.36. Encaminhar à PREFEITURA MUNICIPAL, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;

8.37. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

8.38. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada neste Termo de Referência e no Contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a PREFEITURA MUNICIPAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.



8.39. Comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias a substituição de empregados, nos casos de férias ou outros afastamentos de qualquer natureza (falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento, gozo de férias, licença ou demissão, solicitação do fiscal do contrato). Não sendo permitida a prorrogação de jornada do vigilante(dobra).

8.40. Caso não o faça dentro do prazo estipulado a PREFEITURA MUNICIPAL reserva se o direito de descontar da fatura correspondente ao mês.

8.41. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo proibido: qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza; a permanência dos empregados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL, antes ou depois do horário de trabalho; consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL.

8.42. Instruir seus empregados a comunicar a CONTRATADA da necessidade de ausência ou falta no posto de trabalho, para que possa providenciar substituição.

8.43. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

8.44. Os funcionários substitutos devem obrigatoriamente fazer parte do quadro de empregados da CONTRATADA, sendo vedada a prestação de serviços por diaristas sem vínculo empregatício com a empresa.

8.45. A CONTRATADA, através de seu preposto ou outro responsável designado, deverá encaminhar ficha de registro com foto e documentos que comprovem o vínculo empregatício do funcionário com a empresa, com no mínimo 24 horas de antecedência, para fins de



fiscalização e autorização de entrada por parte da PREFEITURAMUNICIPAL.

8.46. Orientar os funcionários a manterem registro de ocorrências em livro fornecido pela CONTRATADA.

8.47. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em Acordo ou Convenção Coletiva (CCT) da categoria, assim como nas demais legislações vigentes;

8.48. Zelar pelas ferramentas, máquinas e equipamentos da PREFEITURA MUNICIPAL, quando utilizados pela CONTRATADA, de modo a entregar ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

8.49. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

8.50. Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato a ocorrência de quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à PREFEITURAMUNICIPAL;

8.51. Os valores estimados para horas extras e horas noturnas serão reembolsados pela PREFEITURA MUNICIPAL de acordo com os serviços realizados mês a mês e de acordo com as datas de medição estipuladas neste Termo de Referência, especialmente no item 4.1 deste Termo de Referência.

8.52. Observar o horário de trabalho estabelecido pela Prefeitura Municipal, em conformidade com as leis trabalhistas;

8.53. Fornecer à PREFEITURA MUNICIPAL relação nominal, preferencialmente em meio



eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

854. Entregar mensalmente à PREFEITURA MUNICIPAL a escala de trabalho dos empregados;

8.55. Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário.

8.56. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

8.57. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela PREFEITURA MUNICIPAL;

8.58. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com o a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência;

8.59. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo ou Convenção Coletiva.

20.60. São obrigações operacionais específicas, para a manutenção da prestação de serviços de vigilantes:

8.61. Inspeccionar os locais de serviços através de seus supervisores sem ônus adicional para a PREFEITURA MUNICIPAL, no mínimo uma vez por semana, em dias e horários alternados, elaborando registros de inspeção a serem entregues ao setor competente da PREFEITURA



MUNICIPAL, tendo em vista o bom andamento dos serviços e para adoção de providências e ações cabíveis à Supervisão ou Administração da CONTRATADA.

8.62. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

8.63. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões exigidos para atender eventuais acréscimos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida prestando serviços;

8.64. Relatar à PREFEITURA MUNICIPAL toda e qualquer irregularidade observada nos postos de prestação de serviços.

8.65. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e preservação de todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

8.66. Prestar os serviços de vigilância armada diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a PREFEITURA MUNICIPAL possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

8.67. A alocação de novos vigilantes ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, por meio do Fiscal do Contrato. Uma vez recebida a solicitação, a CONTRATADA terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para alocar o profissional, devendo, nesta oportunidade, informar os dados do mesmo. Recebido e aceito o profissional pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

8.68. Pagar até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os



encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

8.69. Apresentar à Administração relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Armas" e "Portes de Armas", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos obra nos Postos obra nos Postos no momento da habilitação;

8.70. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento ao vigilante no momento da implantação dos Postos da implantação dos Postos ;

8.71. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

8.72. Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados obedecidas às disposições na legislação trabalhista vigente;

8.73. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.74. Apresentar, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Segurança para os locais onde prestará vigilância, o qual deverá indicar:

- a) Sistema de apoio logístico;
- b) Efetivo alocado;
- c) Armas e munições;
- d) Normas e procedimentos para uso e guarda de armas;
- e) Sistema de comunicação;
- f) Normas de uso de rádio.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES



9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de 20%(vinte por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do inciso anterior e do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;



IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos;

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

10.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.4. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO



7.1 Será (ão) o (s) fiscal (is) do (s) contrato (s) firmado (s) a partir deste Termo de Referência de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, seguindo os parágrafos 1º e 2º, o Sr. Carlos Eduardo Paula Freitas - Matrícula 15443 - Gerente do Departamento de Manutenção Escolar da Secretaria de Educação e Cultura, o Sr. Aylton de Souza Alves – Matrícula 19.825 – Gerente do Departamento de Defesa Social e Leandro Gonçalves – Matrícula 19.651 – Superintendente de Saúde.

7.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93,



assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, de de 2019.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE xxxxxxxx

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO VII

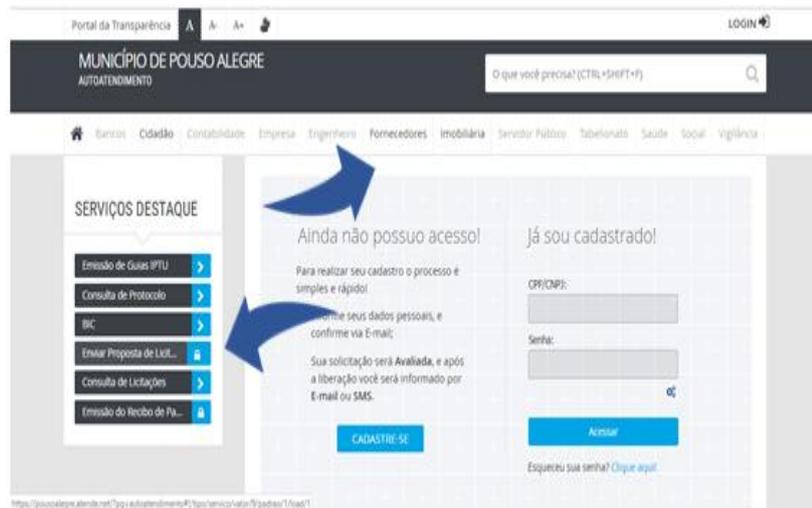
INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail licitapamg@gmail.com.

DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o login, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Juntamente com a proposta referente ao anexo IV do edital. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. A proposta gerada pelo sistema não substitui a proposta original da empresa, devendo esta apresentar sua proposta original elaborada em timbre da empresa e transcrever para o sistema com o intuito de dar agilidade na fase de classificação das propostas. Obs. É aconselhado o



uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.