

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 215/2021

O Município de Riozinho, Estado do Rio Grande do Sul, com sede na Av Guerino Pandolfo nº 580, através do seu Prefeito Municipal, Alceu Marcos Pretto, torna público que realizará licitação, no dia 17 de março de 2021, às 08 horas na sala do setor de licitações, no mesmo endereço acima, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR HORA de prestação de serviços, conforme descrito neste edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais condições e exigências estabelecidas neste Edital,.

01- OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto do presente edital é o registro de preços para prestação de serviço de ronda motorizada e segurança não armada, nos seguintes prédios próprios ou alugados, de atendimento de serviços públicos municipais:

I- Ronda Motorizada, nos seguintes prédios municipais:

1. Praça Municipal – Av Guerino Pandolfo
2. Prefeitura Municipal de Riozinho – Av Guerino Pandolfo, n. 580
3. Escola de Educação Infantil-Minie – Loteamento Wasem
4. Escola de Educação Infantil-Mickey – Rua Independência
5. Escola Castro Alves – RS 239 – Entrada Município
6. Ginásio Ribeirinho – Rua Independência
7. Rua Coberta – Rua Independência
8. Posto De Saúde – Rua Independência
9. Centro Odontológico Júlio Redecker – Av Guerino Pandolfo
10. Centro de especialidade – Av André Brambilla.

(Deverá ser veículo caracterizado e equipado para ronda)

- 1.1- Valor máximo por hora: R\$ 8,00
- 1.2- Quantidade de horas estimadas ao longo de 12 meses: 2.920 horas/ano.
- 1.3- Datas e horários da prestação dos serviços: durante os sete dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19,00h às 7.00h.
- II- Segurança não armada junto ao prédio Secretaria de Obras e Viação – Loteamento Rudi Wasen.
- 1.4- Valor máximo por hora: R\$ 17,00
- 1.5- Quantidade de horas estimadas ao longo de 12 meses: 5.472 horas/ano.
- 1.6- Além das datas e horários estabelecidos no item 1.3, os serviços de segurança não armada serão prestados também no horário diurno, nos dias de feriados e finais de semana, durante 24horas.
- 1.7- Os serviços descritos no caput serão prestados nas condições constantes deste edital e do Termo de Referência que o integra.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão Presencial quaisquer empresas que atuem

no ramo de prestação de serviços e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto às de documentação.

2.2 Em caso de apresentar-se o sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos os seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3 Não será admitida a participação de empresas:

2.3.1 Na condição de concorrentes, pessoas físicas ou jurídicas em consórcios e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.2 Em recuperação judicial ou em processo falimentar, sob o concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.3 Que estejam com o direito de licitar e contratar declarado suspenso pela Administração Pública;

2.3.4 Que estejam cumprindo pena de Declaração de Inidoneidade imposta por qualquer ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.4 Nos termos da Súmula 281, do Tribunal de Contas da União, não será admitida a participação de cooperativas.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal que, devidamente identificado e habilitado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada independentemente dos envelopes, (lado de fora dos envelopes) para análise pela Equipe de Apoio.

3.3 – No ato de credenciamento deverá o licitante apresentar declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo I). Entretanto, se esta não estiver anexada, o credenciado poderá preenchê-la e assiná-la no momento do credenciamento.

3.4– O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se realizado por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

a.1) em todas as hipóteses é obrigatória a apresentação de documento de identidade.

b) se o credenciamento for realizado por representante legal, este deverá apresentar:

b.1) procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhado do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante.

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgado pelo(s) representante(s) legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

b.3) documento de identidade.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado;

3.5 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, *fora dos envelopes*, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.7- Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados na sua forma original ou por intermédio de cópia autenticada por autoridade de cartório competente ou por publicação em imprensa oficial (Diário Oficial).

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO
ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021
LICITANTE (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO
ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PREGÃO
PRESENCIAL N° 003/2021
LICITANTE (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.1 da cláusula 4, deverá ser apresentada em papel timbrada, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folha numerada, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo datada e assinada pelo representante legal da empresa. Além disso, deverá apresentar as seguintes informações:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver)

a.1) n.º do CNPJ, que deverá ser o mesmo para participação na licitação e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal ou Fatura) para efeitos de cobrança.

a.2) nome da pessoa indicada para contatos com o respectivo n.º do telefone convencional e celular (se tiver);

b) conter a especificação e característica detalhada contida no Objeto deste Edital, de modo que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações deste Edital foram ou não atendidas.

c) preço unitário e global para cada tipo de serviço proposto.

5.2 - O prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão, caso não conste validade será considerada 60 dias.

5.3 – O preço deverá ser indicado em moeda corrente nacional, onde deverão ser incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiro, que correção por conta da empresa contratada. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço, até no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.4. Quando a proponente informar isenção de imposto, obrigatoriamente, deverá comprovar o benefício, sob pena de suportar o eventual prejuízo decorrente.

5.5 – Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prescrita neste edital.

6- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

6.3 – Durante os trabalhos somente será permitida a manifestação, oral ou escrita de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.

6.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro considerará o menor preço unitário por hora de cada um dos dois itens que constantes do objeto do edital (item 1), independente de data e horário, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) propuserem preço unitário superior aos estabelecidos nos itens I e II do anexo V.

6.5 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.6 - Para efeito de seleção será considerado a menor preço unitário por hora ofertado para cada item descrito nos itens I e II do Anexo IV.

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

6.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar será a primeira na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.9 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.10 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.10.1. Dada a palavra aos licitantes, este disporá de no máximo três (03) minutos para apresentar nova proposta.

6.11 – É vedada a oferta de lance iguais com vistas ao empate.

6.11.1 - A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 0,50, considerando-se o valor unitário da hora, podendo a alteração do valor do lance ser negociado na hora do pregão.

6.12 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.13 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

6.14 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.15 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a aquisição, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.16 – O encerramento da etapa competitiva se dará quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

6.17 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará se participam da licitação microempresas ou empresas de pequeno porte. Em caso positivo, verificará a ocorrência de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

6.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.17.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.17.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.17.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.17.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.17.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.17.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.17.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.17.7. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.18. Poderá o Pregoeiro solicitar ao proponente da proposta de valor mais baixo para apresentar Planilha de Custos e com base nela, decidir, motivadamente, pela aceitação ou não da proposta, em a julgando inexequível. Aceita a proposta, passará ao exame da habilitação da licitante. Se a licitante for habilitada, o Pregoeiro a declarará vencedora e abrirá prazo aos demais

licitantes para manifestarem sua intenção de recurso, a qual será registrada em ata.

6.19 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e oferta de menor taxa para o objeto licitado.

6.20 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, nenhuma vantagem não prevista no edital.

6.21 - Da sessão Pública do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, e da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.22 - A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riozinho.

6.23 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.1 da cláusula 4, deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste sub-item;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2 - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.1.2.2.1 - A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de

Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do INSS);

7.1.2.2.2 - A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual);

7.1.2.2.3 - A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante,

7.1.2.2.4 - O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.1.2.3.5 – A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.– Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços com características semelhantes em qualidade e complexidade aos do objeto licitado.

7.1.5 - As empresas deverão apresentar alvará GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas) válido;

7.1.6 - As empresas deverão apresentar indicação do quadro técnico de profissionais que prestarão os serviços, juntamente com os respectivos certificados de GSVG válidos (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas)

OBS: Os documentos discriminados nos itens 7.1.5 e 7.1.6 devem ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião. No caso de apresentação de cópia autenticada, a proponente obriga-se a fornecer ao pregoeiro os originais correspondentes em qualquer momento que lhe for solicitado.

7.1.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.7.1 - Declaração de que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

7.1.7.2 - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (Anexo IV).

7.1.7.3 – Declaração firmada pelo representante local, de que atenderá chamado do Município, quando necessário, em até 24 horas do contato da Secretaria Municipal de Administração.

7.1.7.4 - Declaração firmada pelo representante local, de que se for declarada vencedora, apresentará para todos os seus colaboradores atestado de antecedentes civil e criminal.

7.1.7.5 - Declaração firmada pelo representante local, de que se for declarada vencedora, fornecerá uniformes e equipamentos de segurança para todos os seus colaboradores, sem custo extra ao Município.

7.1.7.6 – Verificada a falsidade de qualquer das declarações, a Licitante será automaticamente excluída do certame, devendo o pregoeiro informar as equipes de controle interno para a tomada das providências cabíveis.

7.1.7.8 – Os documentos apresentado no ato do credenciamento, estão dispensados de serem apresentados no envelope nº 02.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, o licitante que tiver a intenção de recorrer deverá manifestar-se imediata e motivadamente, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar suas contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita menor preço unitário / hora.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 – Os recursos somente serão válidos se protocolados junto à Prefeitura Municipal de Riozinho;

8.7.3 - As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores na sede da Prefeitura Municipal de Riozinho, no horário de expediente, das 07:00 h às 13:00h de 2ª à 6ª Feira;

8.7.4 - Não protocolado na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor do recurso.

8.8. Concluída a análise das propostas, lavrar-se-á a correspondente Ata de Pregão.

8.9. Homologado e Adjudicado o resultado classificatório do objeto da presente Licitação, pelo Prefeito Municipal, a Secretaria Municipal de Administração convocará o vencedor à celebração do contrato, nos termos do Item 09 do

presente Edital.

9 - DOS PRAZOS DE INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REAJUSTE

9.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

9.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura.

9.5 O contrato não sofrerá reajuste.

10 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Realizar o objeto licitado conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços.

10.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

10.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

10.5. Arcar com todas as despesas com transportes, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que vierem a ocorrer.

10.6. Cumprir com as obrigações e condições descritas no Termo de Referência

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito ou transferência bancária, em até 10 (dez) dias da apresentação à Prefeitura de Nota Fiscal de Serviços com a descrição detalhada das quantidades de horas efetivamente

trabalhadas, após fiscalização e liberação pelo Secretário Municipal de Administração, sempre no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

11.2 - Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS, o INSS e a GFIP com toda a documentação anexa relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, sob pena suspensão dos pagamentos.

11.3 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

11.4 As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta das dotações orçamentárias das secretarias municipais a que os imóveis são atendidos.

Despesa.....:4022 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão.....: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO
Unidade.....: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO
Função.....: 04 Administração
Subfunção.....: 122 Administração Geral
Programa.....: 0010 Administração Governamental
Projeto / Atividade.....: 2010 MANUTENCAO DA SECR.DE ADMINISTRACAO
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0001 Recurso Livre

Despesa.....:6024 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão.....: 06 SECRET.MUNICIPAL DE EDUCACAO E DESPORTO
Unidade.....: 01 RECURSOS MDE/LIVRE
Função.....: 12 Educação
Subfunção.....: 365 Educação Infantil
Programa.....: 0041 Educação Pre-Escolar
Projeto / Atividade.....: 2016 MANUT.DA EDUCACAO INFANTIL-MDE
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0020 MDE (45)

Despesa.....:793 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão.....: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade.....: 01 RECURSOS ASPS
Função.....: 10 Saúde
Subfunção.....: 122 Administração Geral
Programa.....: 0010 Administração Governamental
Projeto / Atividade.....: 2037 MANUT. ADMINISTR.DA SECR.DA SAUDE
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0040 ASPs (75/510)

Despesa.....:999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão.....: 09 SECR.MUN.DE OBRAS, TRANSITO E SERV.URB.
Unidade.....: 01 MANUT.DA SECR.DE OBRAS, TRANS.SERV.URB.
Função.....: 26 Transporte
Subfunção.....: 782 Transporte Rodoviário
Programa.....: 0101 Construção, Restauração e Conservação
Projeto / Atividade.....: 2070 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE OBRAS
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0001 Recurso Livre

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Pelo atraso ou inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a Administração poderá aplicar sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a

ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93:

12.1.1. Advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenham concorrido, e desde que ao caso não se aplique as demais penalidades;

12.1.2. Multa - No caso de atraso ou negligência na execução do serviço, será aplicada multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total contratado, podendo ser rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

12.1.3. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05(cinco) anos.

12.2. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

12.2.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

12.2.1.1. Retardarem a execução do pregão;

12.2.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

12.2.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

13.1.1. As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Riozinho, no horário das 7:00h às 13:00 de segunda à sexta-feira, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

13.1.2 Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.1.3. E m caso de alteração no texto do edital e de seus anexos que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13.2. Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

13.2.1. Não serão aceitos documentos encaminhados via Meio Eletrônico (e-mail).

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as

licitantes e, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2. De todas as sessões públicas realizada para esta Licitação será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, na qual serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

14.3 Todas as propostas e documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

14.4 O Comunicado de abertura de Licitação, bem como do resultado do presente certame, será divulgado através do site, diário oficial do Município.

14.5. Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, serão formalizados através do nosso site, no diário oficial do Município de Riozinho /RS.

14.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.7. As condições expressas no presente Edital e em seus anexos são básicas para o contrato que deles decorrer.

14.8 - O Termo de Referência será considera parte integrante do edital, como se nele transcrito estivesse.

14.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Declaração em atendimento ao Inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

Anexo II – Modelo de credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração conforme determina o inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal (não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos);

Anexo V – Modelo de Proposta financeira;

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII – Termo de Referência

14.11 A qualquer tempo está Licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.12 As informações complementares, referentes aos termos do presente Edital e do objeto licitado, que se fizerem necessárias deverão ser dirimidas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Riozinho, no horário das 7:00h às 13:30h de segunda à

sexta-feira, fone (0**51) 3548-1090 ou e-mail licitacao@pmriozinho.com.br.
Riozinho, 02 de março de 2021.

ALCEU MARCOS PRETTO
PREFEITO MUNICIPAL

O presente edital encontra-se em conformidade
com os termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Em ____/____/2021.

ANEXO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º
DA LEI Nº 10.520/2002**

(DEVE VIR JUNTO AO CREDENCIAMENTO)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL LICITAÇÃO Nº 003/2021

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002,
declaramos

que a empresa

....., CNPJ
nº

..... cumpre plenamente os requisitos de habilitação
exigidos no Pregão Presencial nº 003/2021.

..... de de 2021.

.....

Assinatura do Representante

ANEXO II
CRENCIAMENTO
(modelo)

Pela presente, credenciamos o Sr., portador da cédula de identidade com RG nº....., para participar em procedimento licitatório, consistente no Edital de Pregão Presencial Nº 003/2021, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido processo, no que diz respeito aos interesses da representada.

Local e data.

Representada

(nome completo do representante da proponente)

ANEXO III
DECLARAÇÃO
(modelo)

A/C

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PREF. MUNIC. DE RIOZINHO

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do Edital de Pregão Presencial Nº 003/2021, que a empresa, com sede à, cidade de, inscrita no CNPJ nº, não está sob efeitos da penalidade administrativa de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha a alterar atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO
(modelo)

A/C

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PREF. MUNIC. DE RIOZINHO

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do Processo Licitatório, Modalidade Pregão Presencial Nº 003/2021, que a empresa, com sede à, cidade de, inscrita no CNPJ nº....., não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme determina o inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal.

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

OBS: em caso de afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Processo Licitatório: Nº 003/2021

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL.

Tipo: MENOR PREÇO POR HORA

Contratante: Município de Riozinho

Licitante:

CNPJ.:

Telefone: ()

Tel Celular: ()

E-mail:

Endereço comercial:

Responsável :

Cargo

RG _____ **CPF** _____

Endereço residencial/pessoal:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	Quantidade estimada	Valor Máximo por Hora	VALOR PROPOSTO
I	Serviço de ronda motorizada junto aos prédios públicos identificados no item 1 do objeto da licitação	Hora	2920 horas / ano	R\$ 8,00	
II	Serviço de Segurança não armada no prédio da Secretaria de Obras e Viação	Hora	5472 horas / ano	R\$ 17,00	

A descrição completa dos serviços a serem efetuados está no Termo de Referência anexo a este edital.

Validade da Proposta: Conforme Edital – se não constar será considerado 60 dias

Prazo de Execução: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Data e Local

(Assinatura de Representa Legal)

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

MODALIDADE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIOZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº....., com sede na Av. ..., nº ..., , Centro, na cidade de Riozinho /RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ALCEU MARCOS PRETTO, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, sito na rua _____ nº _____, bairro _____ na cidade de ____/____, neste ato representado por seu representante habilitado, Sr. _____, portador de RG nº _____, CPF nº _____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, com a finalidade de prestação de serviços médico, sujeitando-se às seguintes cláusulas contratuais pertinentes ao Pregão Presencial Nº 003/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de ronda motorizada nos seguintes prédios próprios ou alugados, de atendimento de serviços públicos municipais:

1. Praça Municipal – Av Guerino Pandolfo
2. Prefeitura Municipal de Riozinho – Av Guerino Pandolfo
3. Escola de Educação Infantil-Minie – Loteamento Wasem
4. Escola de Educação Infantil-Mickey – Rua Independência
5. Escola Castro Alves – RS 239 – Entrada Município
6. Ginásio Ribeirinho – Rua Independência
7. Rua Coberta – Rua Independência
8. Posto De Saúde – Rua Independência
9. Centro Odontológico Júlio Redecker – Av Guerino Pandolfo
10. Centro de especialidade – Av André Brambilla
11. Prédio Secretaria de Obras e Viação – Loteamento Rudi Wasen.

(Deverá ser veículo caracterizado e equipado para ronda)

§ 1º- Os serviços de ronda motorizada serão prestados durante os sete dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19,00h às 7.00h.

§ 2º- Os serviços descritos no caput serão prestados nas condições constantes deste contrato e do Termo de Referência que o integra.

Ou

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de segurança não armada junto ao prédio da secretaria municipal de Obras e Viação.

§ 1º- Os serviços de segurança não armada serão prestados durante os sete dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19,00h às 7.00h e durante o período diurno compreendido das 7,00h às 19,00h nos dias de feriados e finais de semana.

§ 2º- Os serviços descritos no caput serão prestados nas condições constantes deste contrato e do Termo de Referência que o integra.

CLÁUSULA SEGUNDA – O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor por hora/homem de R\$ __ (____) para prestação de serviços do objeto contratado.

Parágrafo Único: Atribui-se ao presente contrato o valor total de R\$... (o(s) item(s), multiplicado pela estimativa de horas por mês, multiplicado por 12 meses).

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente instrumento tem vigência pelo período de 01 (um) ano, a contar da assinatura do Contrato.

Parágrafo Único: Não haverá reajuste de valores.

CLÁUSULA QUARTA – Os pagamentos serão efetuados através de depósito ou transferência bancária, em até 10 (dez) dias da apresentação à Prefeitura de Nota Fiscal de Serviços com a descrição detalhada das quantidades de horas efetivamente trabalhadas, após fiscalização e liberação pelo Secretário Municipal de Administração, no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS, o INSS e a GFIP relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria e ISSQN se houver, conforme o código tributário municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO – As faturas que não estiverem corretamente formuladas, deverão ser devolvidas dentro do prazo de sua conferência à contratada, e seu tempo de tramitação desconsiderado.

CLÁUSULA QUINTA – Na execução dos serviços a **CONTRATADA** se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo **CONTRATANTE**, através do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATADA**, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado.

CLÁUSULA SEXTA – São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste contrato;

II - Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;

III - Efetuar os pagamentos a **CONTRATADA**, mensalmente à vista da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - São obrigações da CONTRATADA:

I - Todas as despesas referentes ao objeto deste contrato, mão de obra, locomoção, seguro de acidente, impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente a execução dos serviços ora contratado;

II - Executar serviços ora contratados com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;

III - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seus serviços;

IV - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;

V - Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

VI- A empresa contratada deverá executar diretamente o contrato, não podendo o mesmo ser transferido a terceiros, por qualquer forma, parcialmente ou totalmente, é vedado à contratada subcontratar quaisquer serviços de terceiros para a realização dos serviços a que está obrigada;

VII- São de responsabilidade da contratada todos os encargos e benefícios decorrentes, uniformes, todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

VIII- Compete a contratada responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido, não configurando, em hipótese alguma, relação empregatícia entre a **CONTRATADA** e a **PREFEITURA**;

IX- A contratada é responsável civil e ou criminalmente pelos danos causados, ao atrativo ou a terceiros, por seus funcionários, durante a execução dos serviços prestados na vigência deste contrato;

X- A contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, isentando e defendendo a Contratante, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste contrato;

XI- Efetuar a reposição da mão de obra em caráter imediato, em caso eventual de ausência;

XII- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar será afastado imediatamente das dependências da Contratante;

XIII- Manter, em caráter de reserva, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão, colaboradores capacitados;

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

XV- Cada profissional agente de segurança deverá possuir o curso de formação de Vigilante, bem como deverá ser capacitado para:

- a) Preservar e guardar o patrimônio do Contratante;
- b) Zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações da Contratante;
- c) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

XVI- Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

XVII- O agente de segurança não poderá ausentar-se do seu posto sem a devida cobertura por outro agente de segurança;

XVIII- Comunicar imediatamente ao Contratante acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

XIX- São obrigações dos seguranças:

- a) não usar de qualquer tipo de violência, não deverão fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo);
- b) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais ocorrências;
- c) Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;
- d) Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os outros colaboradores da Contratante;

XX- O contratada deverá no prazo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, apresentar junto ao Setor solicitante a relação nominal dos profissionais (agentes de segurança) a serem alocados na prestação dos serviços, por dia e horário(s), sendo que para cada profissional deverão ser apresentadas as respectivas cópias (autenticadas em cartório) dos documentos: RG, Certificado do Curso de Formação de Vigilante. Nos dias e horários da prestação dos serviços, a contratante poderá verificar a comprovação de profissionais alocados com a relação nominal apresentada.

CLÁUSULA OITAVA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Despesa.....:4022 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão.....: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO
Unidade.....: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO
Função.....: 04 Administração
Subfunção.....: 122 Administração Geral
Programa.....: 0010 Administração Governamental
Projeto / Atividade.....: 2010 MANUTENCAO DA SECR.DE ADMINISTRACAO
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0001 Recurso Livre

Despesa.....:6024 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão.....: 06 SECRET.MUNICIPAL DE EDUCACAO E DESPORTO
Unidade.....: 01 RECURSOS MDE/LIVRE
Função.....: 12 Educação
Subfunção.....: 365 Educação Infantil
Programa.....: 0041 Educação Pre-Escolar
Projeto / Atividade.....: 2016 MANUT.DA EDUCACAO INFANTIL-MDE
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0020 MDE (45)

Despesa.....:793 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão.....: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade.....: 01 RECURSOS ASPS
Função.....: 10 Saúde
Subfunção.....: 122 Administração Geral
Programa.....: 0010 Administração Governamental
Projeto / Atividade.....: 2037 MANUT. ADMINISTR.DA SECR.DA SAUDE
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0040 ASPs (75/510)

Despesa.....:999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão.....: 09 SECR.MUN.DE OBRAS, TRANSITO E SERV.URB.
Unidade.....: 01 MANUT.DA SECR.DE OBRAS, TRANS.SERV.URB.
Função.....: 26 Transporte
Subfunção.....: 782 Transporte Rodoviário
Programa.....: 0101 Construção, Restauração e Conservação
Projeto / Atividade.....: 2070 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE OBRAS
Classificação.....: 3.3.3.90.39.000000
Recurso.....: 0001 Recurso Livre

CLÁUSULA NONA- Pelo atraso ou inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a Administração poderá aplicar sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93:

a) advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenham concorrido, e desde que ao caso não se aplique as demais penalidades;

b) multa - No caso de atraso ou negligência na execução do serviço, será aplicada multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total contratado, podendo ser rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

c) indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05(cinco) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Se por culpa da CONTRATADA, houver rescisão do contrato, ser-lhe-á imposta uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – Este contrato estará rescindido, automaticamente:

a) no final do prazo estipulado na Cláusula Terceira;

b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos artigos

77 a 79 da Lei nº 8.666/93;

c) ou por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, inclusive civis e penais em caso de acidentes de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A CONTRATANTE por ocasião do pagamento fará o desconto do ISSQN, INSS e Imposto de Renda devido, conforme prevê a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam sujeitos também, às normas previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A fiscalização do presente contrato ficará ao encargo da Secretária Municipal de Administração, ou a quem está a delegar, por ato formal, respondendo solidariamente com o Prefeito Municipal por eventual omissão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Fica eleito o FORO da Comarca de Taquara /RS com expressa renúncia de qualquer outro, por melhor que seja, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Riozinho /RS, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO DE RONDA MOTORIZADA E SEGURANÇA DE PRÓPRIOS
MUNICIPAIS E LOCADOS

a) Motivação da contratação – Cabe à Administração zelar pelos Patrimônio Público pertencentes a Prefeitura Municipal de Riozinho, utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los.

A contratação de serviços de segurança patrimonial decorre da necessidade de assegurar a integridade dos bens patrimoniais do Município de Riozinho, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial, objetivando preservar as instalações.

A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, face a inexistência de cargos de vigilância no quadro de pessoal de servidores municipais. Ademais, os serviços de segurança de próprios municipais não é o objeto final da administração municipal. Tratando-se de serviço de apoio ao serviço público (área meio), torna-se perfeitamente viável a sua terceirização, além de mostrar-se mais eficiente, resolutivo e econômico.

Além de todas as obrigações descritas no presente Termo de Referência em relação às funções da ronda motorizada junto aos próprios municipais já identificados na licitação anterior, entendemos ser do interesse público local, acrescentar-se os serviços de segurança do prédio onde está localizada a Secretaria de Obras e Viação, pois é local onde fica o parque de máquinas e veículos do Município de Riozinho que merecem ser protegidos e vigiados contra a ação de vândalos e larápios.

b) Dos imóveis de uso público, próprios e/ou locados que necessitam dos serviços de ronda motorizada:

1. Praça Municipal – Av Guerino Pandolfo
2. Prefeitura Municipal de Riozinho – Av Guerino Pandolfo, n. 580
3. Escola de Educação Infantil-Minie – Loteamento Wasem
4. Escola de Educação Infantil-Mickey – Rua Independência
5. Escola Castro Alves – RS 239 – Entrada Município
6. Ginásio Ribeirinho – Rua Independência
7. Rua Coberta – Rua Independência
8. Posto De Saúde – Rua Independência
9. Centro Odontológico Júlio Redecker – Av Guerino Pandolfo
10. Centro de especialidade – Av André Brambilla.

(Deverá ser veículo caracterizado e equipado para ronda)

c) Do imóvel de uso público próprios que necessita dos serviços de segurança não armada:

Prédio da Secretaria Municipal de Obras e Viação situado Loteamento Rudi Wasen, Riozinho.

c) Do objeto

Contratação de empresa para prestação, de forma contínua, dos serviços de ronda armada noturna e segurança desarmada, diurna e noturna, com dedicação exclusiva de mão de obra pertencente à Categoria Econômica de Vigilantes, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho.

A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução dos serviços contratados.

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Empresas e os profissionais estejam vinculados.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

d) Das Obrigações e deveres da Contratada

1. A empresa contratada deverá executar diretamente o contrato, não podendo o mesmo ser transferido a terceiros, por qualquer forma, parcialmente ou totalmente, é vedado à contratada subcontratar quaisquer serviços de terceiros para a realização dos serviços a que está obrigada;

2. São de responsabilidade da contratada todos os encargos e benefícios decorrentes, uniformes, todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

3. Compete a contratada responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido, não configurando, em hipótese alguma, relação empregatícia entre a CONTRATADA e a PREFEITURA;

4. A contratada é responsável civil e ou criminalmente pelos danos causados, ao atrativo ou a terceiros, por seus funcionários, durante a execução dos serviços prestados na vigência deste contrato;

5. A contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, isentando e defendendo a Contratante, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste contrato;

6. Efetuar a reposição da mão de obra em caráter imediato, em caso eventual de ausência;

7. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar será afastado imediatamente das dependências da Contratante;

8. Manter, em caráter de reserva, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão, colaboradores capacitados;

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

10. Prestar demais serviços pertinentes à atividade;

11. Cada profissional agente de segurança deverá possuir o curso de formação de Vigilante, bem como deverá ser capacitado para:

11.1. Preservar e guardar o patrimônio do Contratante;

11.2. Zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações da Contratante;

11.3. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

11.4. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

11.5 O agente de segurança não poderá ausentar-se do seu posto sem a devida cobertura por outro agente de segurança;

11.6. Comunicar imediatamente ao Contratante acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12. Os seguranças não poderão usar de qualquer tipo de violência, não deverão fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo);

13. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais ocorrências;

14. Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;

15. Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os outros colaboradores da Contratante;

16. O contratada deverá no prazo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, apresentar junto ao Setor solicitante a relação nominal dos profissionais (agentes de segurança) a serem alocados na prestação dos serviços, por dia e horário(s), sendo que para cada profissional deverão ser apresentadas as respectivas cópias (autenticadas em cartório) dos documentos: RG, Certificado do Curso de Formação de Vigilante. Nos dias e horários da prestação dos serviços, a contratante poderá verificar a comprovação de profissionais alocados com a relação nominal apresentada.

17. Realizar a ronda motorizada com a obrigatoriedade de passar em cada um dos prédios indicados neste Termo de Referência, no mínimo, 10 vezes por noite, em velocidade reduzida e com breves paradas no local.

18. Apresentar os seguintes documentos:

a) Alvará de funcionamento emitido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Portaria de Autorização da Brigada Militar – COE – GSVG da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul;

- Todos os Alvarás e Autorizações deverão estar em validade no ato de assinatura do contrato e devem ser apresentados novamente sempre que efetivada a renovação.

e) Descrição dos serviços de ronda e segurança não armada:

- Prestação de serviço de segurança dos prédios próprios e/ou locados, nos horários e datas neste identificados;
- As trocas de turno poderão ser realizadas de acordo com as necessidades da empresa, observando as leis trabalhistas vigentes;
- O contrato será válido pelo período de um ano, podendo ser renovado por igual período sem alteração das cláusulas contratuais e dos valores acordados no mesmo;
- Os agentes de segurança devem apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados;
- A empresa contratada é responsável pela aquisição dos equipamentos necessários para a realização do serviço, o que inclui os uniformes;
- As despesas com os deslocamentos até o posto de trabalho (ida e volta diárias) dos funcionários é de responsabilidade da empresa contratada;
- Os agentes de segurança devem permanecer durante todo o período correspondente ao seu turno.

f) Do período da prestação dos serviços de ronda motorizada e de segurança:

A necessidade mais premente dos serviços de ronda motorizada é durante o horário noturno, período em que há pouca ou quase inexistência de movimentação de pessoas nos prédios e nas ruas, compreendido o período entre 21h00min até as 05h00min, com ronda ostensiva, junto a parte externa dos prédios públicos e espaços públicos, durante os sete dias da semana, independente de feriados ou finais de semana.

Já no prédio da secretaria de Obras e Viação, o serviço será de segurança não armada, a ser cumprido junto à portaria do prédio, durante o período entre 19h00min até as 07h00min, de segunda às sextas feiras, e nos feriados e finais de semana, durante o período de 24 horas.

Riozinho, 26 fevereiro de 2021.

Antônio Carlos Colombo Junior
Secretário Municipal de Administração