

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2013 para Registro de Preços****Processo Administrativo nº 24.665/2013**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA**, por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº 421/87 e 1.270/04, e Decretos de n.º 11.553/04, 13.370/2010 e 13.558/2010 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93, no Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/00, na Lei Complementar nº 123/06 e na Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar no **DIA 08 DE AGOSTO DE 2013, ÀS 09 (nove) horas** em sua sede, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando à **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTINUADA, DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA UNIFORMIZADA, DIURNA E NOTURNA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE E OU EM OUTROS ÓRGÃOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA, DESIGNADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD POR INTERMÉDIO DA GERÊNCIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital

Valdemir Oliveira Dias

Secretário Municipal de Administração

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 3.555/00, Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decretos Municipais nº 11.553/04 e 13.558/2010.

2. Finalidade/Objeto

Elaboração de Registro de Preços visando à contratação futura de pessoa jurídica especializada na prestação, de forma continuada, dos serviços de vigilância patrimonial desarmada uniformizada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Sede e ou em outros Órgãos Locais do Município de Vitória da Conquista/BA, designados pela Secretaria Municipal de Administração/SEMAAD por intermédio da Gerência de Segurança Patrimonial, nos termos e condições constantes no instrumento convocatório da licitação e seus anexos.

3. Órgão(s) Interessado(s)

- 1- Secretaria Municipal de Administração/SEMAAD
- 2- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/SEMAGRI
- 3- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer/SECTEL
- 4- Secretaria Municipal de Comunicação/SECOM
- 5- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES
- 6- Secretaria Municipal de Educação/SMED
- 7- Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN
- 8- Gabinete Civil do Município de Vitória da Conquista/GAC
- 9- Secretaria Municipal de Governo/SEGOV
- 10- Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
- 11- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
- 12- Secretaria Municipal de Meio Ambiente/SEMMA
- 13- Ouvidoria Geral do Município/OGM
- 14- Procuradoria Geral do Município/PGM
- 15- Secretaria Municipal de Saúde/SMS
- 16- Secretaria Municipal de Serviços Públicos/SESEP
- 17- Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Desenvolvimento Econômico/SEMTRE
- 18- Secretaria Municipal da Transparência e do Controle/SMTC

4. Modalidade e nº da Licitação

Pregão Presencial SRP nº. 115/2013

5. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. nº. 24.665/2013 de 18 de junho de 2013

6. Tipo de Licitação/ Critério de Julgamento

6.1. Tipo de Licitação: Menor Preço Global Por Lote

6.2. Critério de Julgamento: Menor Preço

7. Local e Data do Recebimento das Propostas e Início da Abertura dos Envelopes

O Pregão será realizado em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-901.

Recebimento das propostas e credenciamento

Até 08/08/2013 às 9 horas na Sala de Licitações

Abertura das propostas/ Início da sessão de disputa de preços

No dia 08/08/2013 a partir das 09h:00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Obs.: SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.

8. Dotação Orçamentária

Unidade Requisitante: conforme disposto no item 3(três) deste Edital.

Fonte de Recursos: Tesouro Municipal, Estadual ou Federal, conforme o caso.

Projeto/Atividade: Informado à época da contratação

Elemento de Despesa: Informado à época da contratação

Sub-elemento: Informado à época da contratação

9. Forma de fornecimento do material/serviço

A partir da emissão e recebimento da(s) Ordem(s) de Compra/Serviço(s) emitido pela Unidade Requisitante, nos termos do Termo de Referência e Minuta Contratual deste Edital.

10. Valor total estimado para a consecução do objeto:

O valor total previsto para a contratação é de **R\$ 2.707.824,00 (dois milhões setecentos e sete mil oitocentos e vinte e quatro reais)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisições que compõe o processo.

11. Prazo de Entrega/Início da prestação dos serviços e Forma de Pagamento

11.1. Prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de compra/serviço pelo fornecedor, para atendimento nos locais onde serão prestados os serviços.

11.2. A Forma de Pagamento será em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo Órgão da secretaria requisitante responsável pela fiscalização do contrato, para liquidação e pagamento do empenho correspondente.

12. Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços: A prestação dos serviços relativos ao objeto licitado será nos setores designados pela SEMAD/Gerência de Segurança Patrimonial, **no município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia.**

13. Responsável Técnico/ Fiscal do Contrato: Sr. Adalberto Bittencourt Silva (Gerente de Segurança Patrimonial), em horário comercial - Telefone (77) 3424-8540.

14. Vigência do contrato

O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidos prorrogações, por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, por tratar-se de prestação de serviços a serem executados de forma continuada.

15. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital

15.1. Pregoeiro Responsável: Cleyson Marques Rodrigues ou outro servidor designado pelo Decreto Municipal nº 14.998/2013.

15.2. Membro da Equipe de Apoio: Rodrigo Carvalho Magalhães ou servidor designado.

15.3. Endereço: Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro – CEP 45.000-907. Vitória da Conquista- BA.

15.4. Complemento: Gerência de Compras

15.5. Horário: 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

15.6. Telefone/ Fax: (77)3424-8518 / 3424-8515.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

15.7. E-mail: son_marques@yahoo.com.br e ou lucas.meira@pmvc.ba.gov.br

15.8. Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

16. Condições para Participação na Licitação

16.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

16.2. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.

17. Procedimento Licitatório

17.1. Credenciamento

17.1.1. Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

17.1.2. A proponente deverá apresentar toda documentação necessária para o credenciamento (abaixo mencionada) em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE.**

17.1.3. A falta da documentação ou apresentação incompleta da mesma implicará no não credenciamento da proponente, impossibilitando-a da participação na etapa competitiva de lances verbais, ou ainda da manifestação quanto à interposição de recursos.

17.1.4. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento (procuração) que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B.

17.1.5. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

17.1.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação.

17.1.7. **APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**, conforme modelo **Anexo III** e **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante do **Anexo IV**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

17.1.8. **NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SEREM FIRMADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.**

17.1.9. Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante.

17.1.10. **Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.**

17.2. Proposta de Preços

17.2.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo:

ENVELOPE A:

Proposta de Preços, confeccionada conforme **Anexo II – Modelo de Proposta Econômica, constando todos os itens mencionados no citado modelo.**

ENVELOPE B:

Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **Item 17.3.2 e subitens** deste Edital.

17.2.2. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 115/2013

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: xx/xx/2013

HORÁRIO DA ABERTURA: 09 horas

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 115/2013

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: xx/xx/2013

HORÁRIO DA ABERTURA: 09horas

17.2.3. A proposta de preços deverá estar em original **DIGITADA** apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

17.2.4. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

17.2.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **IMPRESSA PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE conforme modelo constante no Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Econômica, com todos os itens relacionados**, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente.

- 17.2.6. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações da contratada pela contratada das obrigações.
- 17.2.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento mensal após prestação dos serviços objeto da presente licitação e emissão de respectiva Nota Fiscal, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 17.2.8. A proposta de preços terá prazo de validade **mínimo de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação para participação em sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 17.2.9. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 17.2.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 17.2.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 17.2.12. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 17.2.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

17.3. Habilitação – (deverá ser colocada no envelope “B”)

- 17.3.1. As licitantes deverão incluir no **Envelope B – HABILITAÇÃO** a documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade e número da licitação, além da expressão **“Habilitação”**, podendo o Pregoeiro, antes da declaração do vencedor, solicitar o documento original para verificação.
- 17.3.2. **Para a habilitação exigir-se-á das interessadas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

17.3.2.1. Habilitação Jurídica, Quaisquer dos documentos mencionados abaixo relativos à Habilitação Jurídica **deverão estar acompanhados de cópias do RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante.**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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.

17.3.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição Estadual (DIE/BA – Documento de Informação Eletrônica) ou equivalente da sede do licitante, conforme o caso, **exceto para aquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;**
- c) Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.
- d) Certificado de Regularidade com o FGTS, em vigor na data de apresentação da proposta;
- e) Certificado de Regularidade com o INSS, em vigor na data de apresentação da proposta;
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 18 de maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>;**
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual obtida mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado da Federação domicílio ou sede da empresa licitante, **conforme o caso;**
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista, ou aquela expedida **no domicílio ou sede da empresa licitante.**



AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS DA INTERNET SÓ TERÃO VALIDADE SE CONFIRMADA A SUA AUTENTICIDADE

17.3.2.3. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão **apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art.7º.

17.3.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta. Quando a validade não estiver expressa, a mesma será considerada com pelo prazo de 30 dias, contados de sua emissão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, **ACOMPANHADO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL**, disponível em: <http://www.crcba.org.br/>
- c) Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. **Somente para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, optantes pelo respectivo regime de tributação.**

17.3.2.5. Declarações necessárias para credenciamento e habilitação

- a) Declaração Geral Conjunta de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo III**).
- b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Instrumento. **Somente para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.**

17.3.2.6. Qualificação Técnica

17.3.2.6.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade, conforme sua razão social **COMPATÍVEL EM CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO**, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

17.3.2.6.2. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, indicando as instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme modelo do Anexo VI;

17.3.2.6.3. Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo V;

17.3.2.6.4. Autorização para funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, através do Departamento da Polícia Federal, nos termos do artigo 20, I, "a", da Lei Federal nº 7.102/83 e Decreto Federal nº 89.056, de 24/11/83, e alterações posteriores, acompanhada da Renovação/Revisão de Autorização para Funcionamento, quando vencida, em conformidade com o art. 20, X, da Lei 7.102/83 e § 7.º do art. 32 do Decreto nº 89.056/1983, e alterações posteriores;

17.3.2.6.5. Certificado de Segurança Atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3.233/DPF/MJ, de 10/12/2012, e alterações posteriores;

17.3.2.6.6. Demais comprovações de capacidade técnico-operacional constantes do Termo de Referência Anexo I.



TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA.

18. Procedimento da Licitação

18.1. Fase Inicial

18.1.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo Edital.

18.1.2. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

18.1.3. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo pregoeiro, membro(s) da equipe de apoio e representante da Unidade Requisitante da licitação.

18.1.4. O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas no tocante à existência das informações exigidas pelo Edital, em especial, aquelas determinadas pelo Anexo I - Especificações do Objeto dos Serviços de Vigilância Patrimonial do presente Edital.

18.1.4.1. Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade do objeto/serviço licitado com a necessidade determinada pela Unidade Requisitante no presente Edital, o pregoeiro fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada como desistência, com as consequências estabelecidas em lei.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 18.1.5.** O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 18.1.6.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 18.1.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.
- 18.1.8.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
- 18.1.9.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

18.2. Etapa Competitiva de Lances Verbais

- 18.2.1.** Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 18.2.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 18.2.3.** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação do lote em questão.
- 18.2.4.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas classificadas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 18.2.5.** Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:
- 18.2.5.1.** Entende-se por *empate* as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 18.2.5.2.** Nesta hipótese, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

18.2.5.3. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

18.2.6. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

18.2.7. Sendo aceitáveis as propostas, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação de todas as proponentes, confirmando as suas condições de habilitação.

18.2.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

18.2.9. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18.2.10. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.

18.2.11. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. **TAL PROPOSTA APÓS ETAPA DE LANCES DEVERÁ SER ENTREGUE EM, NO MÁXIMO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA.**

19. Do Tratamento Jurídico Diferenciado Destinados aos Microempreendedores (MEI), às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP).

19.1. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06 e na Lei Municipal nº 1.727/2010.

19.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.1.2. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

19.2. Nas licitações será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.

19.2.1. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 19.3.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.
- 19.3.1.** O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.
- 19.3.2.** Não ocorrendo à contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 19.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 19.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos **19.2** o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 19.5.** Após o encerramento dos lances, o MEI, ME ou EPP melhor classificado será convocado para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item/lote em situação de empate, sob pena de preclusão, observado o disposto no item.
- 19.6.** Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. **TAL PROPOSTA APÓS ETAPA DE LANCES DEVERÁ SER ENTREGUE EM, NO MÁXIMO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA.**

20. Recursos e Impugnações

- 20.1.** Quando da intenção de **RECURSOS** ou **IMPUGNAÇÕES**, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, junto ao Serviço de Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio principal da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO.**
- 20.2.** Declarado o **LICITANTE** vencedor, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 10 (dez) minutos, em formulário próprio, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **LICITANTES** desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente
- 20.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 20.4.** Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº 11.553/2004.
- 20.5.** Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior, e o recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme Decreto Municipal nº 11.553/04, art. 37, inciso I.
- 20.6.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 20.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia.

21. Adjudicação e Homologação

- 21.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 21.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

22. Contratação

- 22.1. O adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato com recebimento da respectiva Ordem de Serviço, **no prazo de até 05 (cinco) dias**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02.
- 22.2. O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, mediante atualização dos seus dados ao SICAD – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- 22.3. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 22.4. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 22.5. As supressões poderão ser superiores a 25% desde que seja resultado de acordo entre os contratantes.
- 22.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

23. Condições de Pagamento

- 23.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente vistada pelo Órgão da Secretaria Municipal responsável pela fiscalização do contrato, para liquidação e pagamento do empenho correspondente.
- 23.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 23.3. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado, através de cheque nominal a empresa vencedora do certame, de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, no prazo mencionado no item anterior, contados a partir da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante da prestação do serviço objeto licitado.

- 23.4.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

24. Fiscalização e da Execução do Serviço

- 24.1.** Competirá ao Contratante, através do Órgão Competente da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**. A contratante exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização do material adquirido, devendo a Contratada promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização indicada pela Contratante.
- 24.2.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada.
- 24.3.** As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

25. Sanções

- 25.1.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 25.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as penalidades, tendo por base o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente o artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo elas:
- a) Advertência;
 - b) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
 - c) Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
 - d) **Demais penalidades informadas no respectivo Termo de Referência da presente licitação.**
- 25.3.** A Administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.
- 25.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

26. Rescisão**Edital PP 115/2013 SRP**

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 26.1.** O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus § §, da Lei nº 8.666/93;
- 26.2.** A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada;
- 26.2.1.** Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 26.2.2.** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;
- 26.2.3.** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;
- 26.2.4.** Desatender às determinações do servidor público lotado no **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- 26.2.5.** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- 26.2.6.** For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato;
- 26.2.7.** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização;

27. Revogação – Anulação

- 27.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, no seu todo ou em parte
- 27.2.** A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito constitucional do contraditório e ampla defesa a qualquer reclamação e dependendo do caso indenização.

28. Assinatura da Ata de Registro de Preços

- 28.1.** A **Ata de Registro de Preços** para –prestação dos serviços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com **vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.**
- 28.2.** O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no **Anexo VIII**, adaptada à proposta vencedora.
- 28.3.** A recusa injusta do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.
- 28.4.** É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista.
- 28.5.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes.

29. Da revisão dos preços registrados

- 29.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.
- 29.2. O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a **Unidade Requisitante** da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço.
- 29.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 29.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a **Unidade Requisitante** proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- 29.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
- 29.6. No caso do detentor do Registro de Preços o revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor da prestação dos serviços, com todos os encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).
- 29.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal 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 Requisitante** ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de 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 15 (quinze) dias.
- 29.8. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.
- 29.9. É vedado à CONTRATADA interromper a prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.
- 29.10. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas as previstas neste Edital.

30. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

- 30.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, no seu todo ou em parte.

31. Das obrigações da empresa detentora da Ata**Edital PP 115/2013 SRP**

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 31.1.** O serviço deverá ser prestado em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos **Anexos I e VIII** do presente Edital, sendo que, o projeto, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 31.2.** É de responsabilidade da CONTRATADA, reparar qualquer falha que venha ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.
- 31.3.** A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o serviço constante no item 02 (dois) do presente Edital, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.
- 31.4.** Durante o prazo de validade da **Ata de Registro de Preços**, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra (quando tratar-se de produtos) e ou os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço.
- 31.5.** Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços durante o prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

32. Do órgão gerenciador e órgão participante da Ata de Registro de Preços

- 32.1.** **A CONTRATANTE** designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 13.558/2010;
- 32.2.** Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 13.558/2010, em especial;
- 32.2.1.** Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Pública Municipal para participar do Registro de Preços;
- 32.2.2.** Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Pública Municipal;
- 32.2.3.** Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
- 32.2.4.** Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;
- 32.2.5.** Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;
- 32.2.6.** Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;
- 32.2.7.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- 32.2.8.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**33. Das Disposições Gerais**

- 33.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 33.2.** Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 11.553/04, Decreto Municipal nº. 13.558/10, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada.
- 33.3.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 33.4.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.
- 33.5.** A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 33.6.** À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 33.7.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 33.8.** 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 as contratações pretendidas, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação dos serviços em igualdade de condições.
- 33.9.** A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.
- 33.10.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.
- 33.11.** O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.
- 33.12.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 33.13.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 33.14.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nºs. 11.553/04 e 13.558/2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

33.15. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33.16. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.

34. Índice de Anexos

34.1. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos.

ANEXO I – Termo de Referência/Especificações dos Serviços

ANEXO II – Modelo Padrão de Proposta Econômica

ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO V – Modelo de declaração de ciência dos requisitos técnicos

ANEXO VI - Modelo de indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico

ANEXO VII- Modelo de Credencial

ANEXO VIII - Minuta de ata de registro de preços, com efeito de termo de compromisso fornecimento/prestação de serviço(s)

ANEXO IX - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

ANEXO X – Termo de Recebimento do Edital

Vitória da Conquista - BA, 25 de junho de 2013.

Cleyson Marques Rodrigues
Matrícula nº 07-14.897-6
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/Especificações dos Serviços

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 115/2013
--	----------------------------

Serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada Uniformizada

1. OBJETO

Elaboração de Registro de Preços visando à contratação futura de pessoa jurídica especializada na prestação, de forma continuada, dos serviços de vigilância patrimonial desarmada uniformizada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Sede e ou em outros Órgãos Locais do Município de Vitória da Conquista/BA, designados pela Secretaria Municipal de Administração/SEMAD por intermédio da Gerência de Segurança Patrimonial, nos termos e condições constantes no instrumento convocatório da licitação e seus anexos.

A prestação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada uniformizada deve obedecer ao disposto na legislação que regulamenta o exercício da referida atividade, em especial, à Lei Federal nº 7.102/83 e alterações posteriores, que dispõem sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelecem normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências; ao Decreto Federal nº 89.056, de 24/11/83, e alterações posteriores, que Regulamentam a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e à Portaria da Diretoria Geral do Departamento da Polícia Federal nº 3.233/DPF/MJ, de 10/12/2012, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que, no âmbito da Administração Pública, as atividades acessórias, instrumentais ou complementares ao objetivo precípua da mesma poderão ser objeto de execução indireta, a Administração Pública do Município de Vitória da Conquista/BA, visando gerar ganhos de eficiência na execução dos serviços de vigilância patrimonial, bem como, cumprimento dos requisitos legais relacionados às atividades do Poder Público Municipal, decidiu pela realização de licitação para consecução do objeto em comento.

Atualmente, compete à Gerência de Segurança Patrimonial, órgão integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, o controle dos serviços de portaria e vigilância das repartições municipais, a administração de departamentos, setores e áreas relacionadas à segurança patrimonial. Tal gerência, embora disponha de profissionais da referida categoria, não possui um efetivo total suficiente para atendimento das demandas de segurança patrimonial do Município, o que denota a necessidade pública vinculada ao respectivo objeto.

O pretenso registro de preços visa atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações da Sede do Governo Municipal e demais órgãos integrantes da estrutura da Administração Direta do Município, 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 atividades nessas repartições, bem como dos que eventualmente transitam, nas instalações do Município, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho e locais correlatos.

Desta forma, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para o registro de preços com futura contratação de empresa especializada que atuará na prestação de serviços de vigilância desarmada, observadas as necessidades e conveniências da Administração Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

O Termo de referência constitui-se como um dos requisitos da modalidade de licitação denominada pregão, conforme previsto no art. 3º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no art. 8º Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Art. 9º Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e no art. 7º de Decreto Municipal nº 11.553/2004.

4. LOCAIS DE SERVIÇOS (POSTOS) VINCULADOS AO PRETENSO CONTRATO E VISTORIA

Os serviços vinculados ao objeto em referência serão desempenhados nas dependências e ou patrimônios dos seguintes órgãos da Administração Pública Municipal de Vitória da Conquista, em respectivos endereços ou àqueles designados pela Gerência de Segurança Patrimonial na área urbana do Município.

- 1- Secretaria Municipal de Administração/SEMA
- 2- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/SEMAGRI
- 3- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer/SECTEL
- 4- Secretaria Municipal de Comunicação/SECOM
- 5- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES
- 6- Secretaria Municipal de Educação/SMED
- 7- Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN
- 8- Gabinete Civil do Município de Vitória da Conquista/GAC
- 9- Secretaria Municipal de Governo/SEGOV
- 10- Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
- 11- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
- 12- Secretaria Municipal de Meio Ambiente/SEMMA
- 13- Ouvidoria Geral do Município/OGM
- 14- Procuradoria Geral do Município/PGM
- 15- Secretaria Municipal de Saúde/SMS
- 16- Secretaria Municipal de Serviços Públicos/SESEP
- 17- Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Desenvolvimento Econômico/SEMTRE
- 18- Secretaria Municipal da Transparência e do Controle/SMTC

4.1. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas ao serviço, as empresas interessadas em participar da licitação deverão fazer rigorosa vistoria nos possíveis locais onde serão executados os serviços através de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade. Após a vistoria, será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo I do Termo de Referência (Modelo do Termo de Vistoria) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93. O licitante examinará algumas das áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

4.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30, com o servidor **Adalberto Bittencourt Silva (na Gerência de Segurança Patrimonial do Município) ou outro servidor designado pelo mesmo, pelos telefones (77) 3424 8540**, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

4.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DO PREPOSTO

5.1.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.1.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

5.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.1.4. A CONTRATADA orientará o 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.

5.2. DA DEMANDA

5.2.1. Os serviços serão executados em Postos de Trabalho definidos pela Gerência de Segurança Patrimonial do Município em acordo com o órgão solicitante (Secretaria). Cada Posto de Trabalho de Vigilância Desarmada executará respectivos serviços em turnos de 12x36 horas, sendo composto por 02(dois) vigilantes trabalhando 12 x 36 horas de segunda-feira a domingo, conforme descrição e quantidades mencionadas abaixo:

Item/Lote	Posto (dependências ou patrimônio da Administração Direta)	Quantidade
1	Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	200
2	Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	200

6. CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

6.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, 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, bem como as que entender oportunas;

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

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. 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;

6.1.7. Comunicar à Seção de Administração Geral, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração Municipal;

6.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado da Bahia e a Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

6.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 6.1.10.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 6.1.11.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 6.1.12.** 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;
- 6.1.13.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 6.1.14.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 6.1.15.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.1.16.** 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;
- 6.1.17.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.
- 6.1.18.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração 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.

7. MÉTODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

7.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Gerência de Segurança Patrimonial da Administração Municipal, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

7.2. Os serviços de vigilância desarmada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos locais discriminados pela Gerência de Segurança Patrimonial da Administração Municipal;

7.3. Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes serão definidos pelo preposto da CONTRATADA, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto, sendo que, durante esses períodos de alimentação, far-se-á a cobertura dos Postos mediante o remanejamento dos vigilantes alocados aos demais Postos.

8. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

8.1. No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

8.2. Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos de habilitação em processo licitatório e declaração que não emprega mão-de-obra infantil (Lei nº 9.854, de 27/10/1999, Decreto nº 4.358/2002 e Art. 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal);

8.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente, dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos Vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria DG/DPF nº 3.233/DPF/MJ, de 10/12/2012, e alterações posteriores;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

8.4. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em VITÓRIA DA CONQUISTA-BA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

8.5. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Vitória da Conquista/BA e servidores do mesmo, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

9. DO PISO SALARIAL VIGENTE, FIXADO PARA A(S) CATEGORIA(S).

9.1. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/MTE, firmadas entre os seguintes Sindicatos:

9.1.1. Sindicato dos Profissionais Vigilantes e Empregados em Empresas e Serviços de Segurança, Vigilância, Transporte de Valores, Curso de Formação, Segurança Pessoal, Cenófilos, Similares e Afins do Estado da Bahia (SINDVIGILANTES/BA) e o Sindicato das Empresas de Segurança Privada do Estado do Bahia (SINDESP/BA);

9.1.2 O salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

9.1.2.1. Sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

9.1.2.2. Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos no subitem 9.1.2.1;

9.1.3. Na hipótese do subitem 9.1.2.2, a licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria/profissional;

9.1.4. A não apresentação dos documentos/informações citados no subitem 9.1.3 poderá resultar na desclassificação da proposta.

10. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO II deste Termo de Referência;

10.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

10.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações/instruções, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais orientações/legislações específicas, conforme o caso.

10.4. O Município de Vitória da Conquista/BA poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

10.4.1. A inobservância do prazo fixado pelo Município de Vitória da Conquista/BA para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

10.4.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Município de Vitória da Conquista/BA poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços em conformidade com o presente Termo de Referência cotando separadamente os valores referentes a cada item licitado, ou seja, considerando-se Vigilante Diurno (1) e Vigilante Noturno (2), observados os custos efetivos de cada um e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional;

11.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição;

11.2.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos da(s) respectiva(s) categoria(s);

11.2.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com a Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário;

11.2.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.2.3.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vales-transportes;

11.2.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça à CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;

11.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra);

11.3.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores;

11.3.2. A não apresentação dos documentos citados no subitem 11.3.1 poderá resultar na desclassificação da proposta;

11.4. Não há previsão de horas extras para o(s) cargo(s) previsto(s) neste Termo de Referência;

11.5. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

11.5.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte dos servidores do Município encarregados de tal análise, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE;

11.6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros;

11.6.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida;

11.7. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços objeto desta licitação;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das atividades listadas no item 6 deste Termo de Referência, caberá, ainda, à CONTRATADA:

12.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.2. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

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

12.4. Exercer, **por intermédio dos vigilantes alocados**, 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:

- a) Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;
- b) Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- c) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- d) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
- e) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- f) 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;
- g) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos, conforme o caso;
- h) 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; e
- i) Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado por servidor do Município de Vitória da Conquista/BA.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

12.5. Implantar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, a mão-de-obra nos respectivos Postos de Vigilância relacionados pela Gerência de Segurança Patrimonial constantes em documento apropriado e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

12.5.1. A alocação de novos vigilantes ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação da Gerência de Segurança Patrimonial do Município, 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 pelo Município, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento;

12.6. 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, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

12.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

12.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

12.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos de Vigilância, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

12.10. Providenciar que seus contratados estejam uniformizados (ver subitem 12.11 abaixo) e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante;

12.11. Fornecer aos vigilantes, no início do contrato e após, a cada 6 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, nos padrões definidos pela Administração Pública Municipal:

- a) 02 (duas) calças ou duas saias
- b) 02 (duas) camisas de mangas compridas ou três blusas de mangas curtas
- c) 01 (um) cinto de nylon
- d) 01 (um) par de sapatos, bota em couro ou coturno
- e) 03 (três) pares de meias
- f) 01 (um) gorro
- g) 01 (uma) jaqueta de frio ou Japona (uma a cada doze meses)
- h) Crachás

12.11.1 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

12.11.2 Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Município de Vitória da Conquista/BA ou para os empregados;

12.12. Observar o horário de trabalho estabelecido pela Gerência de Segurança Patrimonial do Município de Vitória da Conquista/BA, em conformidade com as leis trabalhistas;

12.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências nos Postos de serviço, bem como a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

12.13.1. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pelo Município de Vitória da Conquista/BA a qualquer tempo;

12.13.2. A frequência dos vigilantes deverá ser registrada preferencialmente em meio eletrônico;

12.13.3. O atraso não justificado, superior a 1 (uma) hora do início das atividades, ensejará, a critério do Município, a glosa de 4 (quatro) horas, por ocorrência diária na requisição que deu origem a prestação dos serviços;

12.14. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência;

12.15. Substituir o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos seguintes casos:

- a) falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento;
- b) gozo de férias;
- c) licença ou demissão;
- d) solicitação do fiscal do contrato.

12.16. Encaminhar ao fiscal contratual designado pelo Município de Vitória da Conquista no início de cada exercício a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços, assim como daqueles que irão substituí-los;

12.17. Fornecer à 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;

12.18. Entregar mensalmente à Contratante a escala de trabalho dos empregados;

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

12.20. Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
- e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- h) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.21. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município de Vitória da Conquista/BA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 12.22.** Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO;
- 12.23.** Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO (Gerência de Segurança Patrimonial) para a execução de serviços;
- 12.24.** Comunicar por escrito à Contratante todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 12.25.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.26.** O preposto da Contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h), ocasião na qual encaminharão ao Fiscal do Contrato o relatório da inspeção;
- 12.27.** Indicar no mínimo 1 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados com as seguintes responsabilidades:
- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante;
 - b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
 - c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - d) cuidar da disciplina;
 - e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela Contratante;
 - f) controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão/Folha de Ponto;
 - g) emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 12.28.** Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;
- 12.28.1.** Para averiguação do disposto no item 12.28 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação;
- 12.29.** 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;
- 12.30.** Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 12.31.** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais, periódicos anuais e demissionais dos empregados;
- 12.32.** 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;
- 12.33.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma;
- 12.34.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
- 12.35.** Apresentar, semestralmente, "Atestado de antecedente criminal", de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da Contratante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 12.36.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.37.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 12.38.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante mencionado no subitem 12.27;
- 12.39.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 12.40.** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto deste Termo de Referência;
- 12.41.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho;
- 12.42.** Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração Municipal, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 12.42.1.** 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 Município de Vitória da Conquista/BA, sob pena de aplicação da penalidade relativa à inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência;
- 12.43.** Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 12.44.** Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;
- 12.45.** Seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.46.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 12.47.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.48.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.49.** Manter as mesmas condições habilitatórias, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do Contrato e possíveis

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

prorrogações, as quais são de natureza *sine qua non* (essencial) para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

12.50. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.51. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

12.52. Para os fins do disposto neste Termo de Referência, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

12.53. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

13. REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os funcionários da empresa contratada que prestarão serviços nas dependências do Município de Vitória da Conquista deverão preencher os requisitos previstos pelo art. 16 da Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, bem como os abaixo relacionados:

13.1.1. Comprovar escolaridade necessária compatível com o cargo, devendo ter, no mínimo, instrução correspondente ao quinto ano do Ensino Fundamental;

13.1.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

13.1.3. Apresentar formação/reciclagem no Curso de Vigilantes, expedido por instituição habilitada e reconhecida;

13.1.4. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

13.1.5. Comprovar experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na função;

13.1.6. Ter redação própria e caligrafia legível;

13.1.7. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

13.1.8. Apresentar polidez no atendimento;

13.1.9. Ter noções de:

- Combate a Incêndios;
- Boas Maneiras;
- Atendimento Telefônico;
- Atendimento ao Público;
- Relacionamento Interpessoal.

13.1.10. Ser brasileiro;

13.1.11. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) para esse fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, procedendo ao atesto das respectivas faturas, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

14.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso do fornecimento da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

14.4. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

14.5. Indicar as áreas com respectivos endereços de localização onde os serviços serão executados;

14.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

14.7. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.8. Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

14.9. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Município, para a prestação do serviço;

14.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

14.11. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

14.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

15. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, por ITEM/LOTE de prestação de serviços (com base no Preço Mensal por vigilante, observando-se a quantidade solicitada), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo, e conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;

15.2. A vigência do contrato a ser firmado será de até 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

15.3. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

15.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

15.6. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos de mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

15.7. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensão no âmbito da União, dos Estados da Federação Brasileira, ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A CONTRATANTE designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados. Preferencialmente tal designação recairá sobre servidor integrante da Gerência de Segurança Patrimonial do Município, em razão da natureza do objeto lícitado;

16.2. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

16.3. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

16.4. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato;

16.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista/BA;

16.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado;

16.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem 12.20 deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços;

16.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

16.9. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

16.10. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

16.11. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções nos termos da legislação vigente;

16.12. As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na alínea "d", do subitem 17.2 deste Termo de Referência;

17. DAS SANÇÕES

17.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 12.20 deste Termo de Referência;

f) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 12.20 deste Termo de Referência;

g) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

17.3. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

17.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

17.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

17.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

17.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

18. DOS VALORES DE REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DA LICITAÇÃO**Edital PP 115/2013 SRP**

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Foram realizadas cotações de preços em 04 (quatro) pessoas jurídicas que realizam serviços da natureza do objeto deste termo de referência, que constam no respectivo processo administrativo. Pelos valores apresentado a média entre cotações de preços apresenta-se conforme segue:

Valores Atualizados

	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa 4		
Cotação Diurno	6.089,59	6.369,00	5.928,00	5.904,67	Média R\$	6.072,82
Cotação Noturno	7.054,33	8.582,32	7.046,93	7.181,64	Média R\$	7.466,31

	Quant. Postos		Média	
Lote/Item 1	200		6.072,82	1.214.563,00
Lote/Item 2	200		7.466,31	1.493.261,00
Valor Estimado Total - R\$				2.707.824,00

Aplicando-se a média entre valores para cada um dos Itens/Lotes pode-se inferir o valor estimado para a licitação, conforme se menciona no item 10 (dez) do presente Edital.

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**Anexo - TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DO TERMO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de participação no Pregão Presencial nº xxx/2013, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____/SSP-____, vistoriou algumas das dependências da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA onde serão executados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Vitória da Conquista, dia de mês de 2013

Representante da Administração Municipal
Nome / Matrícula nº.

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Vitória da Conquista, dia de mês de 2013

Representante da Licitante
Nome, RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Anexo - TERMO DE REFERÊNCIA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº. do Processo:	
Licitação Nº	

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação das propostas (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Vitória da Conquista/BA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	Continuado
E	Unidade de Medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12

Anexo II-A Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de Medida – tipos e quantidades	
--	--

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
—	VIGILANTE	1
—		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário - verificar o valor do piso da categoria e não o valor do salário mínimo nacional, pois a iniciativa privada observa os acordos e convenções coletivas de trabalho (art. 7º, XXVI da CF/88 e arts. 611 e ss. da CLT), diferentemente da PMVC.		
B	Outros (a especificar)		
	Adicional de periculosidade (Lei nº 12.740/2012 – art. 7º, XXIII da CF/88) – Este direito depende de regulamentação normativa pelo Ministério do Trabalho e Emprego, mediante inclusão do Anexo III à Norma Regulamentadora nº 16, nos termos dos arts. 193, II e 195 da CLT. Por enquanto entendo que não devemos incluir este custo, salvo se até a publicação deste Edital já haja regulamentação publicada. Posteriormente poderemos reequilibrar economicamente o contrato, pois será situação superveniente (confirmar esta posição, pois da área de licitação e contratos da PGM).		
	Adicional noturno – deve-se incluir, conforme o art. 73 da CLT (art. 7º, IX da CF/88)		
	Total da Remuneração		

II	Insumos da Mão-de-Obra(*)		
A	Transporte		

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos		
D	Assistência médica/odontológica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio-funeral		
G	Outros a Especificar		
	Total de Insumos de Mão-de-obra		

Nota(*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Anexo II-B Quadro com detalhamento de encargos sociais e trabalhistas

	GRUPO A		
1	INSS	20%	
2	SESI ou SESC	1,5%	
3	SENAI ou SENAC	1,0%	
4	INCRA	0,2%	
5	Salário Educação	2,5%	
6	FGTS	8,0%	
7	Seguro Acidente de Trabalho		
8	SEBRAE		
	Total do Grupo A		
	GRUPO B		
9	Férias (1/3) – incluir este direito, pois está previsto na CLT, em seu art. 7º, XVII da CF/88 e art. 143 da CLT	11,11%	
10	Auxílio Doença		
11	Licença-paternidade		
12	Faltas Legais		
13	Acidente de Trabalho		
14	Aviso Prévio		
15	13º Salário	8,33%	
	Total do Grupo B		
	GRUPO C		
16	Aviso Prévio indenizado		
17	Indenização adicional		
18	Indenização (rescisões sem justa causa)		
	Total do Grupo C		
	GRUPO D		
19	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
	Total do Grupo D		
	GRUPO E		
20	NOTA IMPORTANTE: O GRUPO "E" FOI EXCLUÍDO EM VIRTUDE DA ALTERAÇÃO NA LEI DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, QUE RETIROU O ITEM 17 DA LISTA DE VALORES QUE INTEGRAM O SALÁRIO DE CONTRIBUIÇÃO (LEI 8.212/91, ART. 28, PARÁGRAFO NONO, ALÍNEA E, ITEM 9)		
	VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		
	VALOR DE MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Insumos + Encargos Sociais)		

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Anexo II-C Demais Custos

I	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Manutenção e Depreciação de Equipamentos		
B	Material de Limpeza e Higiene/Equipamentos e Ferramentas		
	Total da Insumos Diversos		

Módulo: Demais Componentes

II	Demais Componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos

III	Tributos	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	COFINS		
	PIS		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	ISSQN		
	Total dos Tributos		

Nota: o valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o calor do faturamento.

Anexo II-D Quadro Resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-obra

I	Mão-de-obra vinculada a execução contratual (Valor por empregado)	%	Valor (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos Sociais		
C	Insumos de mão-de-obra		
	Total da Mão-de-obra		

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

II	Valor Mensal Total referente à Mão-de-obra vinculada à execução contratual	%	Valor (R\$)
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)		
C	Demais componentes		
D	Tributos		
E	Valor mensal do profissional		
F	PREÇO MENSAL DO POSTO(*)		

Obs. 1: Cada Posto de Trabalho de Vigilância Desarmada se 12x36 h é composto de 02 (dois) vigilantes trabalhando 12 x 36 horas de segunda-feira a domingo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
www.pmvc.ba.gov.br

Obs. 2: Os itens porventura inseridos na planilha de formação de preço, pela licitante, deverão estar acompanhados dos respectivos cálculos que o compõem.

www.pmvc.ba.gov.br

Número:
115/2013

- 

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

www.pmvc.ba.gov.br

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 115/2013
--	----------------------------



Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
 Secretaria Municipal de Administração
 www.pmvc.ba.gov.br

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
 OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 115/2013
--	----------------------------

(Nome da PJ) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais

Vitória da Conquista – BA, xxx de xxxxxxxxxxxx de 2013

xx

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura



Para ser entregue no momento do Credenciamento

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
 Secretaria Municipal de Administração
 www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V

PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 115/2013
--	----------------------------

() DECLARAÇÃO FIRMADA PELO PRÓPRIO LICITANTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, que temos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2013

 Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa
 (nome legível)

ANEXO VI

PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

MODELO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial SRP	Número: 115/2013
--	----------------------------

Indicamos as instalações, o aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação, como sendo:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

yyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2013

 Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa
 (nome legível)

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
 Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
 CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
 www.pmvc.ba.gov.br

www.pmvc.ba.gov.br

Número:
115/2013



Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S)

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial (SRP)	Número: 115/2013
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 24.665/2013

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. xxx/2013

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2013, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **GUILHERME MENEZES**, brasileiro, casado, médico, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obrigam-se ao quanto segue relativo ao **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTINUADA, DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA UNIFORMIZADA, DIURNA E NOTURNA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE E OU EM OUTROS ÓRGÃOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA, DESIGNADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD POR INTERMÉDIO DA GERÊNCIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL**, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. xxx/2013** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

1. Cláusula Primeira – Objeto

- 1.1. O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de prestação de serviço é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE PRESTADOR para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação Pregão Presencial SRP nº XXX/2013, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Lote	Descrição do Produto/Serviço	U.F.	Quant. Postos (A)	Valor Mensal do Posto – R\$ (B)	Valor Total (A x B) – R\$
01	Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo <u>2 (dois) vigilantes</u> em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	Posto	200		
02	Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo <u>2</u>	Posto	200		

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	(dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;				
Valor Total do Lote ____ →					R\$

- 1.2. Os preços do PROMITENTE PRESTADOR DE SERVIÇOS relacionados aos moldes do Anexo deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, junto à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 1.4. Fica o PROMITENTE PRESTADOR DE SERVIÇOS obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93
- 1.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros
- 1.6. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

2. Cláusula Segunda – Garantia Orçamentária

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesa referenciados em Edital ou àqueles informados pela unidade requisitante da licitação à época da contratação, devidamente ajustados nas dotações do exercício subsequente.

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Presencial SRP nº. XXX/2013, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.
- 3.2. O pagamento será realizado pela Administração Pública Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo PROMITENTE PRESTADOR em sua respectiva proposta de preços, após a realização dos serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, realizados com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente
- 3.3. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública Municipal, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira
- 3.5. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.
- 3.6. O serviço prestado, por parte do PROMITENTE PRESTADOR DE SERVIÇOS contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 3 (três), Preâmbulo** deste Edital, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei

4. Cláusula Quarta – Validade

- 4.1. Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, conforme Inciso III § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados quantos contratos forem necessários, para atendimento à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, unidade requisitante do presente processo licitatório.

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

- 5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de prestação de serviços conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.
- 5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Prestação de Serviço(s).
- 5.3. **Iniciar todo procedimento necessário para prestação de serviços, no endereço mencionado no Item 13, deste Edital ou no local previamente definido, em até 5 (cinco) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 5.4. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.5. Apresentar-se junto à Administração Pública Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste Edital.
- 5.6. Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os serviços em que se verificarem desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.
- 5.7. **Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento e do Contrato de Fornecimento ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Pública Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Gerência de Compras), situado no endereço mencionado, conforme segue Gerência de Compras- Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3424 8518 / 3424 8515; e-mail: compraspmvc@hotmail.com**

6. Cláusula Sexta – Da Contratação**Edital PP 115/2013 SRP**

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 6.1. O prestador poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Registro de Preços, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa.
- 6.2. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA ESTADO DA BAHIA, observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas.
- 6.3. Na hipótese de o prestador convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação da prestação dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado.
- 6.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da Administração, o direito de preferência.
- 6.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 6.6. Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado.
- 7. Cláusula Sétima – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais**
- 7.1. O compromisso da prestação dos serviços estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s) aos respectivos PROMITENTES PRETADORES de cada lote licitado.
- 7.2. A prestação dos serviços deverá estar em pleno funcionamento nos endereços informados pela Secretaria Municipal de Administração, em até 90 (noventa) dias do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s) emitida pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (Gerência de Compras), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 7.3. Os produtos serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 3**, deste Edital, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos serviços prestados, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s).
- 7.4. A prestação provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do PROMITENTE CONTRATADO pela perfeita execução deste documento de compromisso dos serviços prestados, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
- 7.5. Correrá por conta do CONTRATADO (A), toda e qualquer despesa com ensaios, testes, deslocamento até os locais monitorados, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.6. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.
- 8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão**
- 8.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010 e disposições previstas no respectivo Edital.
- 8.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.
- 8.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
 - b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação
- 8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:
- a) liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
 - b) convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 8.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.
- 8.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado
- 8.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos neste Edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município
- 9. Cláusula Nona - Fiscalização do Contrato e Recebimento do Objeto**
- 9.1. Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9.1.1. Competirá ao CONTRATANTE do Registro de Preços, através da Unidade Requisitante e do Órgão Gerenciador:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- c) promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- d) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato;

9.2. Nos casos de aquisição de equipamentos ou prestação de serviços de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

9.3. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

9.4. O prestador de serviços se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade da prestação, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista.

9.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os serviços efetivamente realizados, o Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado.

10. Cláusula Décima - Das Penalidades

10.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando

- a) Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- c) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado

10.2. A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento, inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO a multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos.

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente

10.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

10.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.

10.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

11.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:

- a) quando se tornarem superiores aos praticados no mercado
- b) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

11.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado do prestador, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 11.3. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o prestador ou, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado;

- 11.3.1. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do prestador, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação;

<http://www.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/vitoria-da-conquista/publicacao/>

- 11.4. O prestador poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

- 12.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Prestação de serviços, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos.

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

As partes elegem o Foro da Cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Prestação de Serviços em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 20__

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO IX - MINUTA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, UNIFORMIZADA, DIURNA E NOTURNA, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº ____-____/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº ____-____-____, domiciliado no mesmo endereço acima, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº ____-____-____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, UNIFORMIZADA, DIURNA E NOTURNA**, conforme **Pregão Eletrônico nº ____** observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA UNIFORMIZADA, DIURNA E NOTURNA**, a serem executados nas dependências da sede e ou em outros órgãos locais do Município de Vitória da Conquista/BA, designados pela Secretaria Municipal de Administração/SEMAD por intermédio da Gerência de Segurança Patrimonial, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital e seus anexos, que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

LOTE Nº		- (descrição)				
Item	Descrição do Serviço	Carga Horária	Quant.	Valor Hora R\$	Valor Total R\$	Competência Técnica
Valor Total do Lote (R\$)						

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A Prestação dos Serviços, objeto deste contrato, será realizada nas dependências da sede e ou em outros órgãos locais do Município de Vitória da Conquista/BA, designados pela Secretaria Municipal de Administração/SEMAD por intermédio da Gerência de Segurança Patrimonial, nos horários estipulados na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

2.1 Os prestadores de serviços deverão se apresentar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, momento a partir do qual os serviços serão prestados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo, durante toda a vigência deste instrumento, para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos locais discriminados pela Gerência de Segurança Patrimonial da Administração Municipal.

2.2. Os prestadores de serviços comparecerão ao local da prestação de serviço, conforme indicado na ordem de serviço, devidamente fardados e portando credenciais que serão disponibilizadas pela CONTRATADA;

2.2.1. Os prestadores de serviços encaminhados pela CONTRATADA deverão possuir a devida qualificação, comprovada experiência e habilidade em prestar os serviços, sob pena de ser solicitada sua substituição junto à CONTRATADA;

2.2.2. Os prestadores designados pela CONTRATADA deverão atender às solicitações do CONTRATANTE, sempre prezando pela educação, respeito, bom atendimento ao público, em estrito cumprimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, características inerentes ao serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 2.2.3.** Os prestadores designados pela CONTRATADA devem ainda cumprir rigorosamente a carga horária determinada, conforme escala de trabalho;
- 2.2.4.** A CONTRATADA, quando da data designada na Ordem de Serviço, deverá deslocar, às suas expensas, a equipe descrita na cláusula primeira, nos horários e locais determinados;
- 2.3.** Todos os prestadores de serviço apresentados devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações da cláusula primeira, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 2.4.** Caberá exclusivamente à CONTRATADA remunerar os prestadores de serviços no período de vigência deste contrato, devendo efetuar os devidos recolhimentos e retenções de tributos (impostos, taxas, contribuições) de qualquer natureza.
- 2.4.1.** Em hipótese alguma, constituirão responsabilidade do CONTRATANTE efetuar pagamento a qualquer título aos prestadores de serviço, empregados da CONTRATADA.
- 2.5.** A prestação dos serviços pela CONTRATADA consiste ainda em:
- 2.5.1.** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.5.2.** Manter afixado no Posto de Vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração do Órgão e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 2.5.3.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto Vigilância, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como, outras que entender oportunas;
- 2.5.4.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 2.5.5.** 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;
- 2.5.6.** 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;
- 2.5.7.** Comunicar à Seção de Administração Geral, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração Municipal;
- 2.5.8.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado da Bahia e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 2.5.9.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 2.5.10.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 2.5.11.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância, comunicando o fato à Gerência de Segurança Patrimonial, no caso de desobediência;
- 2.5.12.** 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;
- 2.5.13.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 2.5.14.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 2.5.15.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 2.5.16.** 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;
- 2.5.17.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.
- 2.5.18.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Cláusula Terceira – DA GARANTIA DO CONTRATO

A título de garantia para a fiel execução deste Contrato, a CONTRATADA prestará em favor da CONTRATANTE, na data da assinatura do Contrato, **garantia equivalente a 3% (três por cento) do valor total do contrato**, que integrará o presente instrumento, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

3.1. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

3.2. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

3.4. A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea "c" do subitem 17.2 do Termo de Referência.

3.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.6. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

3.7. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

3.8. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Desse modo, é justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

3.9. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações previstas na Subcláusula anterior até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

3.10. A restituição dos valores caucionados ocorrerá na forma e segundo os procedimentos previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.11. Durante a execução do Contrato a CONTRATADA reforçará a garantia acima referida de modo a perfazer, permanentemente, um total correspondente a 3% (três por cento) do valor vigente a preços iniciais e reajustes, se houver.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pelos serviços prestados, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____, (_____) reais), em parcelas mensais de R\$ _____, (_____), estando incluso neste preço todos os custos, diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas formas contidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

4.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão da respectiva Nota Fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço, acompanhada das cópias dos seguintes documentos:

- I. Folha de Pagamentos;
- II. Demonstrativos de Salários;
- III. Depósitos Bancários aos Funcionários;
- IV. Demonstrativos de Pagamentos de Vale Transporte e demais benefícios;
- V. Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS);
- VI. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (CFIP);
- VII. Guias do Recolhimento de FGTS (GRF);
- VIII. Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- IX. Relação de Tomadores/Obras (RET);
- X. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
- XI. Certidão Negativa de Débitos de Tributos;
- XII. Contribuições Federais;

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

XIII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

4.2.1. Os itens constantes dos incisos X ao XIII deverão ser enviados somente quando expirado o prazo de validade das Certidões anteriormente apresentadas;

4.2.2. O pagamento poderá ser suspenso, caso a documentação não seja apresentada ou haja alguma irregularidade.

4.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

4.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula "4.3" a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo Coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo que fundamenta a repactuação.

4.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula "4.4", e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

Cláusula Quinta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente Contrato, podendo ser rescindido ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.1. Não obstante o prazo do contrato, especificado nesta cláusula, a CONTRATADA fica vinculada ao CONTRATANTE, para efeito da garantia dos serviços, ficando responsável pelos danos causados por atos de seus prepostos, mesmo que venham a ser apurados após a rescisão contratual.

Cláusula Sexta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da **Secretaria Municipal de** _____ do Município de Vitória da Conquista, Atividade(s) _____, Elemento(s) _____, Sub-elemento (s) _____ e Fonte(s) de Recurso _____ e _____, com, conforme Nota de Empenho nº _____.

Cláusula Sétima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção;

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;

8.2. Executar diretamente o Contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

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

8.4. Exercer, **por intermédio dos vigilantes alocados**, 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:

a) Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela CONTRATANTE e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- d) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da CONTRATANTE só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
- e) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- f) 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;
- g) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos, conforme o caso;
- h) 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; e
- i) Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela CONTRATANTE, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado por servidor do Município de Vitória da Conquista/BA, devidamente autorizado.

8.5. Implantar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, a mão-de-obra nos respectivos Postos de Vigilância relacionados pela Gerência de Segurança Patrimonial constantes em documento apropriado e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

8.5.1. A alocação de novos vigilantes ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação da Gerência de Segurança Patrimonial do Município, 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 pelo Município, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento;

8.6. 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, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

8.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

8.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o vigilante que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

8.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos de Vigilância, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

8.10. Providenciar que seus contratados estejam uniformizados (ver subitem 12.11 abaixo) e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à CONTRATANTE;

8.11. Fornecer aos vigilantes, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, nos padrões definidos pela Administração Pública Municipal:

- a) 02 (duas) calças ou duas saias;
- b) 02 (duas) camisas de mangas compridas ou três blusas de mangas curtas;
- c) 01 (um) cinto de nylon;
- d) 01 (um) par de sapatos, botas em couro ou coturno;
- e) 03 (três) pares de meias;
- f) 01 (um) gorro;
- g) 01 (uma) jaqueta de frio ou Japona (uma a cada doze meses);
- h) Crachás.

8.11.1 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

8.11.2 Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Município de Vitória da Conquista/BA ou para os empregados;

8.12. Observar o horário de trabalho estabelecido pela Gerência de Segurança Patrimonial do Município de Vitória da Conquista/BA, em conformidade com as leis trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

8.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências nos Postos de serviço, bem como a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

8.13.1. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, poderá ser solicitado pelo Município de Vitória da Conquista/BA a qualquer tempo;

8.13.2. A frequência dos vigilantes deverá ser registrada preferencialmente em meio eletrônico;

8.13.3. O atraso não justificado, superior a 1 (uma) hora do início das atividades, ensejará, a critério do Município, a glosa de 4 (quatro) horas, por ocorrência diária na requisição que deu origem a prestação dos serviços;

8.14. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência;

8.15. Substituir o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos seguintes casos:

a) falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento;

b) gozo de férias;

c) licença ou demissão;

d) solicitação do fiscal do contrato.

8.16. Encaminhar ao fiscal contratual designado pelo Município de Vitória da Conquista no início de cada exercício, a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços, assim como daqueles que irão substituí-los;

8.17. Fornecer à 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;

8.18. Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;

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

8.20. Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

h) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

8.21. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município de Vitória da Conquista/BA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

8.22. Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO;

8.23. Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO (Gerência de Segurança Patrimonial) para a execução de serviços;

8.24. Comunicar por escrito à CONTRATANTE todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

8.26. O preposto da CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h), ocasião na qual encaminharão ao Fiscal do Contrato o relatório da inspeção;

8.27. Indicar no mínimo 1 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados com as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE;
- b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina;
- e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CONTRATANTE;
- f) controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão/Folha de Ponto;
- g) emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

8.28. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

8.28.1. Para averiguação do disposto no item 12.28 do Termo de Referência, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação;

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

8.30. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.31. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais, periódicos anuais e ainda pela demissão dos empregados;

8.32. 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;

8.33. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma;

8.34. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

8.35. Apresentar, semestralmente, "Atestado de antecedente criminal", de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da CONTRATANTE;

8.36. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

8.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

8.38. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante mencionado no subitem 12.27 do Termo de Referência;

8.39. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as suas empregadas quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

8.40. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto deste Contrato;

8.41. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho;

8.42. Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração Municipal, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

8.42.1. 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 Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Vitória da Conquista/BA, sob pena de aplicação da penalidade relativa à inexecução total ou parcial do objeto do Contrato;

8.43. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

8.44. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

8.45. Seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.46. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;

8.47. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.48. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.49. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza *sine qua non* (essencial) para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

8.50. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

8.51. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

8.52. Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

8.53. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

8.54. Substituir os prestadores de serviços, quando solicitados, em tempo hábil e que não prejudique o andamento das atividades do CONTRATANTE, mesmo que aceitos, desde que comprovada a sua incapacidade, baixo rendimento, ou inadequação ao serviço público;

8.55. Os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarão serviços nas dependências do Município de Vitória da Conquista deverão preencher os requisitos previstos pelo art. 16 da Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, bem como os abaixo relacionados:

8.55.1. Comprovar escolaridade necessária compatível com o cargo, devendo ter, no mínimo, instrução correspondente ao quinto ano do Ensino Fundamental;

8.55.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

8.55.3. Apresentar formação/reciclagem no Curso de Vigilantes, expedido por instituição habilitada e reconhecida;

8.55.4. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

8.55.5. Comprovar experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na função;

8.55.6. Ter redação própria e caligrafia legível;

8.55.7. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

8.55.8. Apresentar polidez no atendimento;

8.55.9. Ter noções de:

a) Combate a Incêndios;

b) Boas Maneiras;

c) Atendimento Telefônico;

d) Atendimento ao Público;

e) Relacionamento Interpessoal.

8.55.10. Ser brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

8.55.11. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 9.1. Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 9.2. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo, valor e condições pactuadas;
- 9.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- 9.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.
- 9.5. Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- 9.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Município, para a prestação do serviço;
- 9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 9.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa CONTRATADA, até a completa regularização;
- 9.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, por meio da Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento da prestação do serviço solicitado, registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e encaminhar cópia à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

- 10.1. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.
- 10.2. Deverá a **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de _____)**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços solicitados.
- 10.3. A avaliação do serviço se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade dos prestadores e dos serviços com as especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do início dos serviços;
 - 10.3.1. Após o decurso do prazo especificado na subcláusula "9.3", será emitido um documento confirmando a aceitação definitiva, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;
 - 10.3.2. Sendo julgados inadequados às especificações, os serviços apresentados **serão considerados não aceitos**, fato que ensejará a aplicação das multas constantes da cláusula décima primeira deste contrato, caso não seja solucionado em até 24 (vinte e quatro) horas o defeito comunicado;

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base nos artigos 7º da Lei 10.520/2002 e 87 da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
- III. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA.
- VI. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

11.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;

11.2. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

11.3. A CONTRATANTE, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a CONTRATADA, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;

11.4. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato ou aplicada após regular processo administrativo;

11.5. Se a multa for de valor superior ao valor do pagamento devido à CONTRATADA, além da perda deste, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, a qual será descontada da garantia prestada.

11.6. As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;

11.7. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, dos termos avençados neste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais, bem como administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Integra o presente contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem assim todos os seus anexos.

Cláusula Décima Quarta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo V do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20__, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Vitória da Conquista – Ba , __ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO X - TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITALModalidade de Licitação:
Pregão Presencial SRPNúmero:
115/2013

Licitante: _____

Endereço: _____

CNPJ da Empresa: _____

Telefone: (xx) _____ Fax: _____

E-MAIL: _____

Recebi do **Município de Vitória da Conquista**, cópia do **Edital do Pregão Presencial SRP nº. 115/2013**, cujos envelopes de Habilitação e Proposta de Preço serão recebidos pelo Pregoeiro às **09h:00" (Horário de Brasília)** do dia **08/08/2013**, no prédio desta prefeitura situado à Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro, nesta cidade

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2013

Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa
(nome legível)



O PRESENTE TERMO, DEPOIS DE PREENCHIDO, DEVERÁ SER ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE COMPRAS PARA LANÇAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES.

Edital PP 115/2013 SRP

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516 / 3424-8518

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

www.pmvc.ba.gov.br