

MODALIDADE: PREGÃO Nº 050/2023
FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES
PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO – (Lei Complementar nº 123, com alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por lote.

MODO DE DISPUTA: modo aberto

OBJETO: seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para diversos pontos da prefeitura de Guaxupé/MG.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: **R\$3.200.139,12** (três milhões, duzentos mil, cento e trinta e nove reais e doze centavos).

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 2.274 de 22 de setembro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM LICITA (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: **30 de agosto de 2023**

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ às 09:00hs do dia **14 de setembro de 2023**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

AGENTE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME: Pregoeiro [João Inácio Bernardes](#), nomeado pela Portaria 093 de 29 de março de 2023 e Portaria 171 de 27 de junho de 2023.

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital PE 050/2023 esclarecimentos.

Telefones: (31) 31917001

Horário de funcionamento: 08h00min. às 18:00min.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023

ATENÇÃO: CONFORME Art 69, Inciso I da lei 14.133/2021 a empresa deverá apresentar: “balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.”

VISITA TÉCNICA OPCIONAL

A visita técnica opcional para conhecimento das condições locais da prestação do Serviço É OPCIONAL e poderá ser agendada com no mínimo 24(vinte e quatro) horas de antecedência, junto a Diretoria de Serviços Administrativos, no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, de segunda à sexta feira, pelo telefone (35) 3559-1109, ou através do seguinte endereço: Av. Conde Ribeiro do Valle, nº 113, Centro, Falar com Leandro Cesar Fidelis e/ou Mariana Martins Perim, poderá ser realizada entre os dias 31 de agosto de 2023 a 13 de setembro de 2023.

2 - Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica para conhecimento do local a mesma deverá enviar declaração formal, através de seu responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das exigências e condições do objeto a ser contratado (Modelo Anexo V do Edital).

NOVO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 050/2023

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023

DISPUTA: MENOR PREÇO POR LOTE.

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES

PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO – (Lei Complementar nº 123, com alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014).

PREÂMBULO

O Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Guaxupé/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97 torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para diversos pontos da prefeitura de Guaxupé/MG**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014.

2.6 – Não poderão participar desta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3 - pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.6.5 - pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6 - agente público do órgão ou entidade licitante; A vedação de que trata este item 2.6.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6.7 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,

2.6.10. O impedimento de que trata o item **2.6.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.11. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.12. Sociedade estrangeira **não** autorizada a funcionar no País;

2.7. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.8. As empresas sob recuperação judicial que vierem a participar do certame deverão apresentar, no envelope de habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo, na forma do original ou autenticado em cartório ou ainda cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

2.8.1. As empresas sob recuperação judicial que não apresentarem na sua habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo será inabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O **pregão** será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação no pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitat Digital (**www.ammlcita.org.br**).

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Guaxupé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. A participação na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, CONFORME SEGUE:

4.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

i) Declaro que estou ciente das condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data desta declaração em definitivo e que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

ii) Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

iii) Declaro não possuir, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

iv) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As documentações necessárias ao processo poderão ser assinadas digitalmente, nos termos da Lei Federal 14.063/2020.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente responsável pela condução do certame e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente responsável pela condução do certame de, no mínimo, 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação pelo Agente responsável pela condução do certame, via sistema.

5.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

5.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1. Valor total do objeto;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de [14 de setembro de 2023](#), horário: 09:00, na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlcita.org.br

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente responsável pela condução do certame e os licitantes.

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total para a realização do objeto.

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

7.7.1. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, para o percentual ofertado para administração do objeto.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$300,00 (trezentos reais).

7.9. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

7.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente responsável pela condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **7.14**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

7.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente responsável pela condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17.** No caso de desconexão com o Agente responsável pela condução do certame, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente responsável pela condução do certame persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente responsável pela condução do certame aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou do melhor lance, caso esse não seja também de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19.1.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.19.2.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.20.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.20.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.20.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.21.2. empresas brasileiras;

7.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente responsável pela condução do certame poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

7.22.4. O Agente responsável pela condução do certame solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.4.1. A proposta adequada ao último lance ofertado deverá ser elaborada na proposta eletrônica em Excel que acompanha o edital (ver Anexo III).

7.22.5. É facultado ao Agente responsável pela condução do certame prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Agente responsável pela condução do certame iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DA ACEITABILIDADE E DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao previsto na pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

- 8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar valor final superior ao fixado através da pesquisa de mercado.
- 8.3** Poderá vir a ser desclassificada a proposta que apresentar valor manifestamente inexequível conforme definido nos termos da lei 14.133.
- 8.3.1.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme definido nos termos da lei 14.133.,
- 8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5.** O Agente responsável pela condução do certame poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente responsável pela condução do certame por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente responsável pela condução do certame.
- 8.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8.** Havendo necessidade, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9.** O Agente responsável pela condução do certame deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.10.** Também nas hipóteses em que o Agente responsável pela condução do certame não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 e seus subitens deste edital.
- 9.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 9.4.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente responsável pela condução do certame verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ofertado em relação ao estipulado através da pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar valor inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **item 9.9** só será considerada após diligência do Agente responsável pela condução do certame, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

9.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema, quando possível e quando não possível deverá ser atualizada pela empresa vencedora, dentro do prazo estabelecido na sessão do certame.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. registro comercial no caso de firma individual;

11.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

11.1.3. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

11.1.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.5. Cópia de Documentos (RG e CPF) do(s) representante(s) legal(is) da empresa.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.3. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

11.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

11.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.6. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.2.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da licitação. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento do objeto desta licitação ou fornecimento de objeto equivalente levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual (quando houver) da empresa e nome do titular que está atestando.

11.3.2. Autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, bem como a comprovação de comunicação à Secretaria de Segurança Pública da respectiva unidade da federação, exigidas nos termos do art.14, incisos I e II, da Lei 7.102 de Junho de 1983, e dos artigos 32 e 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983, que regulamentou a referida lei e Portaria nº 3.233/2012 - DPF/MJ de 10 de Dezembro de 2012.

11.3.3. Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica para conhecimento do local a mesma deverá enviar declaração formal, através de seu responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das exigências e condições do objeto a ser contratado (Modelo Anexo V do Edital).

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4.2. No caso de Certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, independentemente do seu enquadramento e do seu porte, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e sendo também vedada a sua substituição por Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica;

11.4.3.1 - O balanço deverá conter (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; (c) os termos de abertura e encerramento; e (d) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.

11.4.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade com: (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; (c) os termos de abertura e encerramento; e (d) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.

11.4.5 – Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.1164, de 19111, ou de uma declaração, sob as penas da lei que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante apresentação de **Declaração de Cálculo dos Índices Financeiros**, em que os Índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), sejam superiores a 1(um) – **Modelo no Anexo II**

Nota 01: A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02: As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12. DOS RECURSOS

12.1 - O Agente responsável pela condução do certame declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente responsável pela condução do certame autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente responsável pela condução do certame verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1 - Nesse momento o Agente responsável pela condução do certame não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde a apresentação do recurso, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de **juízo** e **habilitação**, e exauridos os **recursos administrativos**, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - **adjudicar** o objeto e **homologar** a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Encerrado o procedimento licitatório e caso não seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e/ou e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

14.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos

14.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

14.2 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item “DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES” deste edital, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15 – DO CONTRATO

15.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo de vigência e regras conforme especificados na minuta contratual (Anexo IV) e conforme estabelecido na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas sucessivas alterações posteriores.

15.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

15.3. Nas alterações contratuais serão observadas as disposições contidas no Título III, Capítulo VII da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O valor da contratação do objeto será o indicado na proposta comercial apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar.

16.2. O Município, por sua iniciativa, também realizará fiscalização dos serviços prestados, atestando a execução dos serviços prestados pela contratada.

16.3. O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias, a contratada, através da tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

16.3.1. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

16.3.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pela fiscalização do município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

16.3.3. Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do município de Guaxupé, informando o número de sua conta corrente e agência bancária, bem como o número da ordem de compra.

16.3.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

16.4. As despesas correrão sob a rubrica orçamentária [02.02.02.04.122.0052.2010-3.3.90.39.00 – ficha 88 – fonte de recursos 1.500.000](#).

16.5. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

16.5.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

16.5.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

16.5.3. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1 e seus subitens.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá, no caso de ocorrências mais graves, ser pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do Artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

17.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

17.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL (www.ammlcita.org.br) em campos próprios disponíveis para estes tópicos.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente responsável pela condução do certame nos autos do processo de licitação.

18.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente responsável pela condução do certame.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.ammlcita.org.br.

19.11. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato

19.12. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (35) 3559-1021 e e-mail: prefeituragxp@yahoo.com.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico www.ammlicita.org.br

19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.13.1. ANEXO I - Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante;

19.13.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de cálculo dos índices financeiros;

19.13.3. ANEXO III – Modelo da Proposta Comercial;

19.13.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Guaxupé 29 de Agosto de 2023.

Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Torna-se público que O Município de Guaxupé, sediado na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Centro, Guaxupé-MG, realizará Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada para a prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada para os diversos Pontos da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
	1 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
	2 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	1	R\$17.533,67	R\$210.404,04
	3 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$15.763,20	R\$189.158,40
	4 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	1	R\$17.958,15	R\$215.497,80
	5 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
	6 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$31.526,40	R\$378.316,80

PREFEITURA DE GUAXUPÉ | AV. CONDE RIBEIRO DO VALLE, 113 | CENTRO | GUAXUPÉ-MG | 37800-000 | 35 3559-1109 – Ramal: 9104



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

7 - Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo – CAIC – End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I	Vigilante Desarmado Feminino – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
8 - Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo – CAIC – End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$31.526,40	R\$378.316,80
9 - Escola Elias José – CIEG – End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado Feminino – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
10 - Escola Elias José – CIEG – End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$31.526,40	R\$378.316,80
Total				R\$2.398.118,16

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
LOTE 2	1 - Parque Municipal da Mogiana – End. Av. Felipe Elias Zeitune, s/n – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	2	R\$39.727,98	R\$476.735,76
	Total				R\$476.735,76

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
LOTE 3	1- Quadra de Esportes do Jardim Rosana – End. Rua Orlando Franchi, nº 250 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas –segunda a domingo	1	R\$9.035,70	R\$108.428,40
	2 - Quadra de Esportes do Jardim Bela Vista – End. Rua Iracema, nº 2, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas – segunda a domingo	1	R\$9.035,70	R\$108.428,40
	3 - Centro Olímpico – End. Rua Horácio Ferreira Lopes, nº 960, Parque das Orquídeas	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas – segunda a domingo	1	R\$9.035,70	R\$108.428,40
Total					R\$ 325.285,20

1.1.1. Para os Postos/Pontos que são exigidos o uso de moto, cada ronda em cada um dos Postos/Pontos tem aproximadamente 3km (três quilômetros). Quanto ao número de rondas por turno é uma métrica da Contratada que o Contratante não interferirá, desde que o Posto/Ponto não fique descoberto, lembrando que conforme item 6 do Anexo A - Modelo de Formulário de Qualidade de Serviços – A cobertura do Posto/Ponto nos horários determinados é critério/peso que implica no pagamento parcial e/ou total da Contratada.





PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, são caracterizados como comuns, conforme Decreto nº 2664, de 17 de janeiro de 2023.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação por licitação na modalidade **Pregão na forma eletrônica para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada para os diversos pontos da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. O Prazo de vigência da Contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 e, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5.1. A Minuta do Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista os preparativos para a realização de concurso público, foram empreendidos por esta Secretaria de Administração, estudos para viabilidade da manutenção do cargo de vigilante patrimonial nos quadros da Administração Municipal. Com base nos estudos, constatado que, hoje, nos quadros de vigilante patrimonial, a Prefeitura conta com 27(vinte e sete) servidores, sendo que há desses, 05(cinco) afastados, muitos servidores prestes a se aposentarem, e outros tantos com férias vencidas. Dificultando em demasia a escala de serviços e a cobertura de todos os pontos críticos que necessitam dos serviços de vigilante patrimonial.

2.1.1. Dessa forma, tomou-se a decisão de verificar os custos para a terceirização dos serviços de vigilante patrimonial e futura extinção do cargo, nos quadros da Administração Municipal. Após reuniões entre a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social, ficou entendido que o serviço hoje, prestado pelo servidor público concursado, tomou-se ineficiente, tendo a Secretaria Municipal de Administração, através de seu Secretário Municipal e de seu Diretor de Serviços Administrativos, feito contato e posterior visita à cidade de São João da Boa Vista/SP, que tem larga experiência na terceirização de diversos serviços, incluindo o de vigilância patrimonial, conhecendo e trazendo a experiência daquela cidade para esta Administração Municipal.

2.1.2. Assim, continuando os Estudos, e com dúvida se os serviços a serem contratados deveriam ser os de vigia ou vigilante patrimonial desarmado, esta Secretaria de Administração, rompendo uma cultura antiga de que os Pareceres e orientações jurídicas deveriam ser confeccionados unicamente pela Procuradoria Municipal, fez consulta diretamente ao IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, que em tempo recorde, emitiu o Parecer nº 00877/2023 de 03 de abril de 2023, assentando assim o entendimento de que os serviços necessários a esta Prefeitura seriam os de vigilante patrimonial desarmado.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

2.1.3. Passado a fase de estudo, foi iniciado o contato com as empresas do ramo do objeto a ser contratado, tendo sido realizado a visita presencial de pelos menos duas empresas à esta Secretaria de Administração e o contato telefônico com inúmeras outras. Já na fase de cotação, ainda que disparado o pedido de cotação para mais de 35(trinta e cinco) empresas, apenas 3(três) manifestaram interesses e apresentaram suas propostas, tendo sido ainda utilizado os Cadernos Técnicos do Estado de São Paulo(Cadterc base janeiro/2023) e de Minas Gerais(Seges 2019 atualizado pelo índice INPC).

2.1.4. Tendo sido a mencionada terceirização aprovada pelo Sr. Prefeito Municipal, em reunião realizada em 17 de abril de 2023, com a presença e também aprovação dos Secretários de Administração, Governo, Planejamento, finanças e Procuradoria-Geral do Município.

2.2. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1. A contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada terceirizada visa a eficiência da guarda patrimonial, tendo em vista que a prestação do serviço por servidor concursado não supre as demandas do Município.

3.2. É de conhecimento que nos termos da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, a regra para adjudicação deve ser por item e não por preço global, desde que não haja prejuízos para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala;

3.2.1 Desta forma, ainda que houvesse uma pretensão nossa em fazer a presente licitação por preço global, juntando-se todos os itens, pensando na gestão contratual do objeto e em uma padronização dos serviços prestados à esta Prefeitura;

3.2.2. Optamos e justificamos o agrupamento em 3(três) lotes, de acordo com especificidades comuns aos itens, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônoma, conforme se depreende da regra editada na segunda parte da Súmula supracitada;

3.2.3. Por especificidades comuns, entendemos ser compatíveis entre si e tecnicamente viável a manutenção em separado, na busca pela ampla competitividade e um número maior de competidores, assim agrupados no lote 1 os itens que serão prestados ininterruptamente por 24 horas, lote 2 os itens que serão prestados apenas por 12 horas e com incidência de hora noturna e, lote 3 os itens que serão prestados apenas pelo período de 8 horas ao dia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Indicação de marcas ou modelos

4.1.1. Não há indicação de marcas ou modelos na contratação decorrente do presente registro de preços.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Não há critérios de sustentabilidade exigidos na contratação decorrente do presente registro de preços.

4.3 Da exigência de amostra:

4.3.1. Não haverá exigência de amostra.

4.4. Subcontratação:

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

4.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.6. Garantia da contratação:

Não haverá exigência de garantia da presente contratação.

4.6. Vistoria Opcional:

4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.6.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6.3. A visita técnica para conhecimento das condições locais da prestação do Serviço É OPCIONAL e poderá ser agendada com no mínimo 24(vinte e quatro) horas de antecedência, junto a Diretoria de Serviços Administrativos, no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, de segunda à sexta feira, pelo telefone (35) 3559-1109, ou através do seguinte endereço: Av. Conde Ribeiro do Valle, nº 113, Centro. Falar com Leandro Cesar Fidelis e/ou Mariana Martins Perim;

4.6.3.1 Para os fins previstos nesta Cláusula, nos termos do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, o Edital deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por DECLARAÇÃO formal da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de execução:

5.1. A prestação dos serviços deverá ser em consonância com as disposições **da Convenção Coletiva de Trabalho aplicada ao Município/Comarca de Guaxupé/MG** e/ou qualquer outra norma que regulamenta a categoria de vigilante patrimonial desarmada.

5.2. A Contratada deverá possuir Autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, bem como a comprovação de comunicação à Secretaria de Segurança Pública da respectiva unidade da federação, exigidas nos termos do art. 14, incisos I e II, da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e dos artigos 32 e 38 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, que regulamentou a referida lei e Portaria nº 3.233/2012 – DPF/MJ de 10.12.2012.

5.2.1. A empresa que sagrar-se vencedora do certame, na fase de apresentação de propostas, deverá levar em conta o número de vigilantes necessários para os números de pontos, ou seja, **no mínimo um quantitativo de 35 vigilantes contratados**, considerando férias, atestados, folgas e substituições, de tal modo que os serviços não sejam de forma nenhuma interrompidos no decorrer dos doze meses de vigência de contrato.

5.3. É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação dos serviços.

5.4. Os Funcionários da Contratada deverão, estar devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes (CNV), nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20.06.83, e alterações posteriores, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, e demais legislação pertinente, bem como em observância ao art. 193 da C.L.T, e capacitados para:

5.4.1 Cumprir com o atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, mediante a programação dos serviços fixado pelo Contratante;



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- 5.4.2. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza;
- 5.4.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, de qualquer ocorrência ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.4.4. Comunicar ao Contratante e a sua Chefia de Segurança, se necessário, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio e pessoas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.4.5. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na entrada/saída de veículos ou a pé, adotando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- 5.4.6. Prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades, dentro do espaço público e áreas adjacentes;
- 5.4.7. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- 5.4.8. Impedir a entrada de vendedores, pessoas e veículos não autorizados, em se tratando de local restrito aos servidores do Contratante;
- 5.4.9. Abordar, verificar e retirar de local restrito, pessoas e veículos não autorizados, comunicando à sua Chefia de Segurança, o Contratante e chamar a autoridade policial, se necessário;
- 5.4.10. Acionar e colaborar com a Guarda Municipal e com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 5.4.11. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, inclusive acionando o Corpo de Bombeiros, SAMU e demais autoridades de urgência e emergência, visando à manutenção das condições de segurança;
- 5.4.12. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança;
- 5.4.13. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções nas instalações;
- 5.4.14. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências internas e externas, quando for o caso, com rondas de rotina programadas também nas vias de acesso e demais espaços adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.4.15. Não se ausentar do posto antes da Chegada da devida substituição, quando for o caso.
- 5.4.16. Efetuar vistoria em todo o ambiente quando da troca de turno (quando for o caso), acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas por sistema físico ou eletrônico, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- 5.4.17. Orientar o profissional substituto (quando for o caso) quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.4.18. Registrar em sistema físico ou eletrônico as ocorrências e intercorrências relativas ao serviço;
- 5.4.19. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes, evitando exposição destes a situações de risco;
- 5.4.20. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;
- 5.4.21. Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes;
- 5.4.22. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviços e uso de EPI's;
- 5.4.23. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

5.4.24. Comunicar, sempre com antecedência, ao chefe da Segurança e ao Contratante, da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

5.5. Nos Termos da [Convenção Coletiva de Trabalho aplicada ao Município/Comarca de Guaxupé/MG](#), a Contratada deverá fornecer aos seus colaboradores uniformes, conforme descrito abaixo:

UNIFORMES OBRIGATÓRIOS	
Quando da Admissão	
1	Quepe
1	Cinturão
1	Porta Cassetete
1	Colete
1	Lanterna de Led recarregável
Por ano	
2	Calças
2	Camisas
1	Par de Calçados (sapatos ou coturnos)
1	Capa-colete

5.5.1. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo estabelecido na [Convenção Coletiva de Trabalho aplicada ao Município/Comarca de Guaxupé/MG](#), sem qualquer ônus ao Contratante ou aos empregados da Contratada.

5.5.2. A Contratada deverá ainda fornecer equipamentos de proteção e segurança aos seus funcionários, tais como: cassetete, apito com cordão, livro de ocorrências, rádio, cinto, distintivo, japonsa, meia crachá, gravata e outros que se fizerem necessários para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

5.5.2.1. A Contratada, no caso de prestação de serviços com uso de motocicleta, deverá fornecer equipamentos de proteção e segurança aos seus funcionários, tais como: macacão, Luvas para motociclistas, capacete, e outros que se fizerem necessários para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

5.5.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos deverão ser repassados aos seus empregados.

5.6. Para prestação dos serviços a contratada deverá apresentar, no momento da contratação, documentação (CRLV em nome da Contratada ou Contrato de Locação com vigência igual ou superior ao contrato a ser firmado com o Contratante) relativa à 3(três) Motocicletas devidamente caracterizadas (sirenes, identificações, baú, antena, mata-cachorro), e em perfeitas condições de uso para a execução do objeto licitado.

5.7. Para a prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, a Contratada obriga-se a:

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

5.7.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, bem como informar e manter atualizado o número de telefone fixo, móvel e e-mail para solução de eventuais problemas relativos à prestação do serviço.

5.7.3. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

5.7.4. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.

5.7.5. Manter o serviço de vigilância 24 (vinte e quatro) horas por dia **(quando for o caso)**, inclusive finais de semana e feriados, sem interrupção de continuidade.

5.7.6. Disponibilizar mão de obra imediata para reposição temporária por faltas e ausências, sem ônus para o Contratante, de forma a não permitir a interrupção dos serviços, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

5.7.7. Comunicar ao Gestor do Contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços.

5.7.8. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

5.7.9. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.7.10. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

5.7.11. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.7.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.

5.7.13. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

5.7.14. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

5.7.15. Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

5.7.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

5.7.17. Periodicamente inspecionar os postos, visando à qualidade da prestação dos serviços.

5.7.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

5.7.19. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

5.7.20. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

5.7.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, dissídios coletivos, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao Contratante.

5.7.22. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

5.7.23. Apresentar, mensalmente ou sempre que requerido pelo Contratante, relatório detalhado sobre os eventos, ocorrências e anormalidades ocorridas contendo data, hora, identificação de pessoas e veículos envolvidos e breve relato dos fatos.

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

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- III. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- IV. ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do Ensino Fundamental;



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

V. Curso de Formação e/ou Reciclagem de Vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83 e suas alterações;

VI. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

VII. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal; e

VIII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.8. O Contratante responsabiliza-se por:

5.8.1. Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

5.8.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

5.8.3 Prestar informações, atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitadas pela Contratada;

5.8.4. Permitir e promover o livre acesso dos empregados da Contratada nas dependências do local para a prestação dos serviços objeto desta contratação;

5.8.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.6. Na assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do Contrato.

6.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.8. As comunicações entre o Contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.9. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.10. Da Fiscalização do Contrato:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- b) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- c) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021).
- d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/ARP emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ARP.
- g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- h) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- i) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 7.1.1. O serviço executado será objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 7.1.2. Cabe à gestão / fiscalização do contrato, e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada, bem como justificando os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).
- 7.1.3. No preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, o gestor deve aplicar, se houver, os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo defesa prévia à Contratada.
- 7.1.4. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 7.1.5. O Preposto / Contratada deverá encaminhar a folha de controle de ponto, da qual deverá constar as ausências e faltas do(s) funcionário(s) destacado(s) para a prestação de serviços no local.
- 7.1.6. Recebida a documentação, a Contratada deverá emitir, a Nota Fiscal (em moeda nacional e em conformidade com os dispositivos da Ordem de Serviço/ INSS nº 203/99), observando os valores lançados no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

7.2. DOS PAGAMENTOS

- 7.2.1. A medição será realizada no primeiro dia útil do mês, de acordo com a execução dos serviços.
- 7.2.2. O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, isto após aprovação da nota fiscal / fatura e demais documentação.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

7.2.3. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/Fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

7.2.4. A fatura e/ou documentos não aprovados pelo Departamento de Esportes será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

7.2.5. A devolução da fatura e/ou documentos não aprovados pelo Departamento Esportes, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

7.2.6. Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente: o período (mês) da prestação do serviço, o número do Contrato e da Nota de Empenho.

7.2.7. Para fins de pagamento deverão ser entregues:

7.2.7.1. Relatório dos serviços executados durante o mês, com detalhamento dos turnos, rondas e intercorrências gerais observadas;

7.2.7.2. Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

7.2.7.3. Comprovações relativas ao FGTS, que deverão corresponder ao período de execução (Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social; Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE);

7.2.7.4. Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, o Departamento que o administra;

7.2.7.5. Cópia dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação dos serviços ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

7.2.7.6. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

7.2.8. Tendo em vista que o prazo para pagamento da nota fiscal/fatura é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação aqui exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica e/ou Vale-alimentação, Salários e demais encargos trabalhistas.

7.2.9. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).

7.2.10. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

7.2.11. Quando da emissão da nota fiscal a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

7.2.12. Ressalvados as demais situações constantes no presente contrato, a Contratante poderá, ainda, reter os pagamentos devidos à contratada no caso de adimplemento PARCIAL das verbas rescisórias ou outras obrigações trabalhistas.

7.2.13. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro/agente de contratação verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

8.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021).

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.3.2 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.4 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão

8.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.3. Para fins de Habilitação o Edital na qualificação Técnica deverá conter também a seguinte exigência:

8.4.3.1 Autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, bem como a comprovação de comunicação à Secretaria de Segurança Pública da respectiva unidade da Federação, exigidas nos termos do art. 14, incisos I e II, da Lei 7.102, de junho de 1983, que regulamentou a referida lei e Portaria nº 3.233/2012 – DPF/MJ de 10.12.2012.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$3.200.139,12 (três milhões, duzentos mil, cento e trinta e nove reais e doze centavos), conforme custos unitários dispostos abaixo:

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
LOTE 1	1 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
	2 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	1	R\$17.533,67	R\$210.404,04



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

3 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$15.763,20	R\$189.158,40
4 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	1	R\$17.958,15	R\$215.497,80
5 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
6 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$31.526,40	R\$378.316,80
7 - Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo – CAIC – End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I	Vigilante Desarmado Feminino – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
8 - Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo – CAIC – End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$31.526,40	R\$378.316,80
9 - Escola Elias José – CIEG – End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado Feminino – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$13.502,24	R\$162.026,88
10 - Escola Elias José – CIEG – End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$31.526,40	R\$378.316,80
			Total	R\$2.398.118,16

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
LOTE 2	1 - Parque Municipal da Mogiana – End. Av. Felipe Elias Zeitune, s/n – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	2	R\$39.727,98	R\$476.735,76
				Total	R\$476.735,76

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

LOTE 3	1- Quadra de Esportes do Jardim Rosana – End. Rua Orlando Franchi, nº 250 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas –segunda a domingo	1	R\$9.035,70	R\$108.428,40
	2 - Quadra de Esportes do Jardim Bela Vista – End. Rua Iracema, nº 2, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas –segunda a domingo	1	R\$9.035,70	R\$108.428,40
	3 - Centro Olímpico – End. Rua Horácio Ferreira Lopes, nº 960, Parque das Orquídeas	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas –segunda a domingo	1	R\$9.035,70	R\$108.428,40
Total				R\$ 325.285,20	

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.02.04.122.0052.2010.3.3.90.39.00 – ficha 88 – fonte de aplicação 1.500

11. SANÇÕES

11..1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

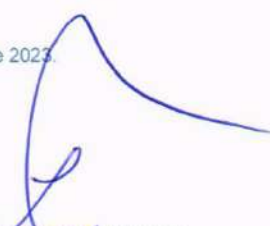
12.1. O procedimento será divulgado PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammicita.org.br; no site oficial do município com endereço www.guaxupe.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no sistema eletrônico utilizado pelo Município de Guaxupé, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

12.2. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, seus anexos.

12.2.1. Anexo A – Formulário de Avaliação da qualidade dos Serviços

12.2.2. Anexo B – Modelo de Demonstrativo de Composição de Custos – que deverá ser inserido com a proposta da Contratada e reajustado, conforme preço final ofertado pela vencedora do certame.

Guaxupé, 22 de agosto de 2023.


JAIR PEREIRA BASTOS FILHO
Secretário Municipal de Administração


LEANDRO CESAR FIDELIS
Diretor de Serviços Administrativos



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Anexo A - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do(s) contrato(s) de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA**

2. OBJETIVO

2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada.

3. REGRAS GERAIS

3.1. A avaliação da Contratada na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada se fará por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

4.1. No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

5. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

5.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme a tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota Total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota Total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	Nota Total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

5.2. O Gestor do Contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com a pontuação atribuída, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

6. MODELO DE FORMULÁRIO DE QUALIDADE DO SERVIÇO

Contrato número:	Período:	Data:
Contratada:		
Responsável pela fiscalização:		
Gestor do contrato:		



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	30%		
Cobertura do posto nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	20%		
Uniformes e Identificação	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 –Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)

Nota Final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

7. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1. Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes; 2. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; 3. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; 4. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; 5. Registrar e controlar diariamente as ocorrências; 6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida; 7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	<p>8. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</p> <p>9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;</p> <p>10. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;</p> <p>11. Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</p> <p>12. Não se ausentar do posto;</p> <p>13. Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;</p> <p>14. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</p> <p>15. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.</p>
<p>Cobertura dos postos nos horários determinados</p>	<p>16. Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas;</p> <p>Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatada pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por lei e acordo coletivo; e</p> <p>17. Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</p>
<p>Qualificação/Atendimento ao Público/ Postura</p>	<p>18. Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; e</p> <p>19. Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.</p>
<p>Uniformes e Identificação</p>	<p>20. Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;</p> <p>21. Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes; e</p> <p>22. Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</p>
Grupo 2 - Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
<p>Especificação técnica dos serviços</p>	<p>✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.</p>



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Equipamentos, acessórios e veículos (quando for o caso)	23. Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; 24. Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios, quando for o caso;
Atendimento às ocorrências	25. Atendimento às ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação; e 26. Registro e controle diários das ocorrências do posto.

Grupo 3 – Gerenciamento Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)

Periodicidade da supervisão	27. Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	28. Administração das atividades operacionais.
Atendimento às solicitações	29. Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.

Salários, benefícios e obrigações trabalhistas 30. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRES- TAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COM- PRO- VAÇÃO ANUAL	COM- PRO- VAÇÃO MENSAL
Contrato de trabalho	X	X		
<u>Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)</u>	X	X	X	
Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas	X		X	
Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de tra-	X			X



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Grupo 3 – Gerenciamento Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)

	balho ou sentença normativa aplicável)				
(*) A cada dois anos.					
Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:					
- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;					
- Documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;					
- Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego;					
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e					
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.					



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO B - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

As planilhas de composição de custos, bem como os encargos sociais e trabalhistas seguiram as diretrizes das Convenções Coletivas e dos Sindicatos Patronais e Funcionais, **em formato exemplificativo**.

Com isso, os valores poderão variar conforme a idade de carteira da mão de obra, da incidência de férias, da composição da empresa e de sua mão de obra, da forma de recolha de tributos e obrigações, e mesmo de benefícios concedidos pela Legislação e advindos de negociais sindicais.

1. Despesas com Pessoal por ponto

VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO	
ESCALA 12 X 36	
SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%
BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR	
Quantidade	
Valor unitário	



Valor Mensal
Parcela do Empregado
Subtotal mensal
Crédito PIS/COFINS
Custo total mensal

CURSO DE RECICLAGEM

Quantidade
Valor unitário
Valor Mensal
Custo total mensal

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

Quantidade
Valor unitário
Valor Mensal
Custo total mensal

UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS

Item	Valor Un.	Vida Útil (mês)	QTD	Custo Mensal
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	
Camisa manga curta	R\$	12	2	
Sapato	R\$	12	1	
Cinto de nylon	R\$	12	2	
Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
Japona	R\$	12	1	
Meia	R\$	12	4	
Capa de nylon	R\$	12	1	
Quepe	R\$	12	1	
Crachá de identificação	R\$	6	1	
Gravata	R\$	12	1	
Apito com Cordão	R\$	6	1	
Lanterna LED	R\$	12	1	
Cassetete	R\$	30	1	
Porta-Cassetete	R\$	30	1	
Rádio	R\$	30	1	
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS

SALÁRIO TOTAL MENSAL
ENCARGOS SOCIAIS
VALE TRANSPORTE
VALE REFEIÇÃO
CESTA BÁSICA
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CURSO DE RECICLAGEM
NORMA REGULAMENTADORA N° 07
UNIFORMES E EPIS
CUSTO TOTAL MENSAL
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRECTAS:
CUSTO TOTAL MENSAL: R\$

VIGILANTE DESARMADO – POSTO NOTURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO	
ESCALA 12 X 36	
SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Adicional Noturno	
Hora Noturna Adicional	
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%
BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR	
Quantidade	
Valor unitário	



Valor Mensal
Parcela do Empregado
Subtotal mensal
Crédito PIS/COFINS
Custo total mensal

CURSO DE RECICLAGEM

Quantidade
Valor unitário
Valor Mensal
Custo total mensal

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

Quantidade
Valor unitário
Valor Mensal
Custo total mensal

UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS

Item	Valor Un.	Vida Útil (mês)	QTD	Custo Mensal
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	
Camisa manga curta	R\$	12	2	
Sapato	R\$	12	1	
Cinto de nylon	R\$	12	2	
Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
Japona	R\$	12	1	
Meia	R\$	12	4	
Capa de nylon	R\$	12	1	
Quepe	R\$	12	1	
Crachá de identificação	R\$	6	1	
Gravata	R\$	12	1	
Apito com Cordão	R\$	6	1	
Lanterna LED	R\$	12	1	
Cassetete	R\$	30	1	
Porta-Cassetete	R\$	30	1	
Rádio	R\$	30	1	
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS

SALÁRIO TOTAL MENSAL
ENCARGOS SOCIAIS
VALE TRANSPORTE
VALE REFEIÇÃO
CESTA BÁSICA
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CURSO DE RECICLAGEM	
NORMA REGULAMENTADORA N° 07	
UNIFORMES E EPIS	
CUSTO TOTAL MENSAL	
	BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:
	CUSTO TOTAL MENSAL: R\$

VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO	
ESCALA 8 HORAS DIÁRIAS	
SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%
BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR	
Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Parcela do Empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	



Custo total mensal

CURSO DE RECICLAGEM

Quantidade

Valor unitário

Valor Mensal

Custo total mensal

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

Quantidade

Valor unitário

Valor Mensal

Custo total mensal

UNIFORMES E EPIs / EQUIPAMENTOS

Item	Valor Un.	Vida Útil (mês)	QTD	Custo Mensal
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	
Camisa manga curta	R\$	12	2	
Sapato	R\$	12	1	
Cinto de nylon	R\$	12	2	
Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
Japona	R\$	12	1	
Meia	R\$	12	4	
Capa de nylon	R\$	12	1	
Quepe	R\$	12	1	
Crachá de identificação	R\$	6	1	
Gravata	R\$	12	1	
Apito com Cordão	R\$	6	1	
Lanterna LED	R\$	12	1	
Cassetete	R\$	30	1	
Porta-Cassetete	R\$	30	1	
Rádio	R\$	30	1	

Custo mensal

PIS/COFINS

Custo total mensal

RESUMO DOS CUSTOS

SALÁRIO TOTAL MENSAL

ENCARGOS SOCIAIS

VALE TRANSPORTE

VALE REFEIÇÃO

CESTA BÁSICA

ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR

CURSO DE RECICLAGEM

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

UNIFORMES E EPIs

CUSTO TOTAL MENSAL



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:

CUSTO TOTAL MENSAL: R\$

VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO

ESCALA 12 X 36 COM USO DE MOTOCICLETA

SALÁRIOS E ENCARGOS

Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%

BENEFÍCIOS

VALE TRANSPORTE

Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	

VALE REFEIÇÃO

Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA

Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR

Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Parcela do Empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CURSO DE RECICLAGEM

Quantidade	
------------	--



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Valor unitário

Valor Mensal

Custo total mensal

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

Quantidade

Valor unitário

Valor Mensal

Custo total mensal

UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS

Item	Valor Un.	Vida Útil (mês)	QTD	Custo Mensal
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	
Camisa manga curta	R\$	12	2	
Sapato	R\$	12	1	
Cinto de nylon	R\$	12	2	
Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
Japona	R\$	12	1	
Meia	R\$	12	4	
Capa de nylon	R\$	12	1	
Quepe	R\$	12	1	
Crachá de identificação	R\$	6	1	
Gravata	R\$	12	1	
Apito com Cordão	R\$	6	1	
Lanterna LED	R\$	12	1	
Cassetete	R\$	30	1	
Porta-Cassetete	R\$	30	1	
Rádio	R\$	30	1	
Macacão PVC	R\$	24	1	
Luvas Para Motociclista	R\$	12	2	
Capacete	R\$	60	1	
Bota de PVC	R\$	12	2	
Baú	R\$	48	1	
Antena	R\$	48	1	
Mata Cachorro	R\$	48	2	
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS

SALÁRIO TOTAL MENSAL

ENCARGOS SOCIAIS

VALE TRANSPORTE

VALE REFEIÇÃO

CESTA BÁSICA

ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR

CURSO DE RECICLAGEM



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

UNIFORMES E EPIS

CUSTO TOTAL MENSAL

BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:

CUSTO TOTAL MENSAL: R\$

VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO

ESCALA 12 X 36 COM USO DE MOTOCICLETA

SALÁRIOS E ENCARGOS

Salário base mensal

Adicional Periculosidade 30% do Salário Normativo

Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação

Custo Salarial Total

Encargos sociais %

BENEFÍCIOS

VALE TRANSPORTE

Quantidade bilhetes/mês 2 / dia x 22

Valor da tarifa de ônibus urbano

Valor mensal

Participação do empregado 6% salário

Subtotal mensal

Crédito PIS/Cofins

Subtotal mensal

VALE REFEIÇÃO

Quantidade de vales/mês

Valor facial unitário

Participação do empregado

Subtotal mensal

Crédito PIS/COFINS

Custo total mensal

CESTA BÁSICA

Quantidade

Valor unitário

Participação do empregado

Subtotal mensal

Crédito PIS/COFINS

Custo total mensal

ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR

Quantidade

Valor unitário

Valor Mensal

Parcela do Empregado

Subtotal mensal

Crédito PIS/COFINS

Custo total mensal



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CURSO DE RECICLAGEM

Quantidade
Valor unitário
Valor Mensal
Custo total mensal

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

Quantidade
Valor unitário
Valor Mensal
Custo total mensal

UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS

Item	Valor Un.	Vida Útil (mês)	QTD	Custo Mensal
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	
Camisa manga curta	R\$	12	2	
Sapato	R\$	12	1	
Cinto de nylon	R\$	12	2	
Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
Japona	R\$	12	1	
Meia	R\$	12	4	
Capa de nylon	R\$	12	1	
Quepe	R\$	12	1	
Crachá de identificação	R\$	6	1	
Gravata	R\$	12	1	
Apito com Cordão	R\$	6	1	
Lanterna LED	R\$	12	1	
Cassetete	R\$	30	1	
Porta-Cassetete	R\$	30	1	
Rádio	R\$	30	1	
Macacão PVC	R\$	24	1	
Luvas Para Motociclista	R\$	12	2	
Capacete	R\$	60	1	
Bota de PVC	R\$	12	2	
Baú	R\$	48	1	
Antena	R\$	48	1	
Mata Cachorro	R\$	48	2	
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS

SALÁRIO TOTAL MENSAL
ENCARGOS SOCIAIS
VALE TRANSPORTE
VALE REFEIÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR	
CURSO DE RECICLAGEM	
NORMA REGULAMENTADORA N° 07	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
	BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:
	CUSTO TOTAL MENSAL: R\$

2. Encargos Sociais e Trabalhistas

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	
GRUPO "A" - ENCARGOS SOCIAIS	
INSS	%
FGTS	%
SESC	%
SENAC	%
SEBRAE	%
INCRA	%
SALARIO EDUCAÇÃO	%
RISCOS AMBIENTAIS DE TRABALHO	%
TOTAL DO GRUPO "A"	%
GRUPO "B" - CUSTOS DAS SUBSTITUIÇÕES	
FÉRIAS GOZADAS	%
AUXILIO ENFERMIDADE	%
AUXILIO ENFERMIDADE	%
LICENÇA PATERNIDADE	%
ACIDENTE DE TRABALHO	%
FALTAS LEGAIS	%
RECICLAGEM	%
TREINAMENTO	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS GOZADAS	%
13º SALARIO	%
AVISO PREVIO TRABALHADO	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "D" - CUSTOS DAS RESCISÕES	
AVISO PREVIO INDENIZADO	%
COMPLEMENTO AVISO PREVIO	%
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	%
INDENIZAÇÃO COMPENSATORIA	%
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	%
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	%
FÉRIAS INDENIZADAS	%
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	
ABONO PECUNIÁRIO	%
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "F" - INCIDENCIAS	
FGTS S/ AVISO PREVIO INDENIZADO	%



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ENCARGOS GRUPO A S/ AVISO PREVIO IND.	%
INCIDENCIAS SALARIO MATERNIDADE	%
FGTS 1/12 13º SALARIO INDENIZADO	%
INCIDENCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	%
TOTAL DO GRUPO	%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E DIR. TRAB.	% TOTAL

3. Planilha de Custos – Motocicletas por Ponto

OBS: Documentação relativa às Motos deverão ser apresentadas somente no momento da contratação, com os DPVATs em nome da empresa ou através de contrato de locações, sendo a apresentação de custos abaixo para conhecimento de composição de custos.

Motocicletas			
Item	Valor Un.	QTD	Custo Mensal
Moto	R\$		R\$
Seguro	R\$		R\$
Emplacamento	R\$		R\$
DPVAT + Licenciamento Anual	R\$		R\$
Fator Combustível Mensal(em média km/l)	R\$		R\$
Fator de Manutenção Peças(1%/5.000km)	R\$		R\$
Fator de Manutenção Oficina(5% mês/5000km)	R\$		R\$
Pneus – Fator de Gastos	R\$		R\$
Lavagem	R\$		R\$
Fluidos e Lubrificantes	R\$		R\$
Outros	R\$		R\$

4. Planilha de Custos – Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Desarmada

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
LOTE 1	1 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$	R\$
	2 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	1	R\$	R\$
	3 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias	1	R\$	R\$



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	– noturno -segunda a domingo – jornada 12x36 horas			
4 - Aeroporto Municipal – End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300 - Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno -segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	1	R\$	R\$
5 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$	R\$
6 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno -segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$	R\$
7 - Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo – CAIC – End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I	Vigilante Desarmado Feminino – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$	R\$
8 - Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo – CAIC – End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno -segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$	R\$
9 - Escola Elias José – CIEG – End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado Feminino – Posto de 12 horas diárias – diurno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	1	R\$	R\$



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

	10 - Escola Elias José – CIEG – End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas	2	R\$	R\$
				Total	R\$

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
LOTE 2	1 - Parque Municipal da Mogiana – End. Av. Felipe Elias Zeitune, s/n – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 12 horas diárias – noturno - segunda a domingo – jornada 12x36 horas com uso de motocicleta	2	R\$	R\$
					Total

	Local Item	Unidade Serviços	Quantidade de Vigilantes (Pontos)	Valor Unitário de Referência	Valor Total por 12 meses
LOTE 3	1- Quadra de Esportes do Jardim Rosana – End. Rua Orlando Franchi, nº 250 – Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas - segunda a domingo	1	R\$	R\$
	2 - Quadra de Esportes do Jardim Bela Vista – End. Rua Iracema, nº 2, Guaxupé/MG	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas - segunda a domingo	1	R\$	R\$
	3 - Centro Olímpico – End. Rua Horácio Ferreira Lopes, nº 960, Parque das Orquídeas	Vigilante Desarmado – Posto de 8 horas diárias – jornada das 16 as 24 horas - segunda a domingo	1	R\$	R\$
				Total	R\$



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CÁLCULO DOS ÍNDICES FINANCEIROS (MODELO)

MODALIDADE: PREGÃO Nº 050/2023

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES

OBJETO: seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para diversos pontos da prefeitura de Guaxupé/MG.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ANO DE REFERÊNCIA:

Ativo Circulante = R\$ 0,00

Realizável a Longo Prazo = R\$ 0,00

Passivo Circulante = R\$ 0,00

Exigível a Longo Prazo = R\$ 0,00

Ativo Total = R\$ 0,00

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ILG =

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

ILC =

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ISG =

PL = R\$ 0,00

- ILG = índice de liquidez geral
- ILC = índice de liquidez corrente
- ISG = índice de solvência geral
- AT = ativo total
- AC = ativo circulante
- RLP = realizável a longo prazo

- PC = passivo circulante
- ELP = exigível a longo prazo
- PL = patrimônio líquido.

Declaro para os devidos fins que as informações contidas acima foram extraídas do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa.

(Cidade), de de.....

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Carimbo da empresa

Assinatura do Contabilista

Carimbo com Indicação de CRC

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

MODALIDADE: PREGÃO Nº 050/2023

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

OBJETO: seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para diversos pontos da prefeitura de Guaxupé/MG.

LOTE 01:

ITENS DO LOTE 01	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO LOTE 01	VALOR TOTAL DO ITEM DO LOTE 01
2	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - AEROPORTO MUNICIPAL - JORNADA 12X36 - DIURNO Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, diurno, segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Aeroporto Municipal, End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300, Guaxupé/MG.		
3	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - AEROPORTO MUNICIPAL - JORNADA 12X36 - DIURNO - COM USO DE MOTOCICLETA Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, diurno, segunda a domingo, jornada 12x36 horas com uso de motocicleta. Aeroporto Municipal, End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300, Guaxupé/MG.		
4	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - AEROPORTO MUNICIPAL - JORNADA 12X36 - NOTURNO Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, noturno, segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Aeroporto Municipal, End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300, Guaxupé/MG.		
5	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - AEROPORTO MUNICIPAL - JORNADA 12X36 - NOTURNO - COM USO DE MOTOCICLETA Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, noturno - segunda a domingo, jornada 12x36 horas com uso de motocicleta. Aeroporto Municipal, End. Av Waldomiro Cecílio Ribeiro, nº 1300, Guaxupé/MG.		
6	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - JORNADA 12X36 - DIURNO Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, diurno - segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309, Guaxupé/MG.		
7	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - JORNADA 12X36 - NOTURNO Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, noturno - segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, End. Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1309, Guaxupé/MG.		
8	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - ESCOLA MUNICIPAL WAGNER RIBEIRO MACEDO - CAIC - JORNADA 12X36 - DIURNO Vigilante Desarmado Feminino, Posto de 12 horas diárias, diurno - segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo, CAIC, End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I.		

9	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - ESCOLA MUNICIPAL WAGNER RIBEIRO MACEDO - CAIC - JORNADA 12X36 - NOTURNO Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, noturno - segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Escola Municipal Wagner Ribeiro Macedo, CAIC, End. Rua Itaú, nº 501, Parque dos Municípios I.		
10	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - ESCOLA MUNICIPAL ELIAS JOSÉ - CIEG - JORNADA 12X36 - DIURNO Vigilante Desarmado Feminino, Posto de 12 horas diárias, diurno - segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Escola Elias José, CIEG, End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG.		
11	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - ESCOLA MUNICIPAL ELIAS JOSÉ - CIEG - JORNADA 12X36 - NOTURNO Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, noturno, segunda a domingo, jornada 12x36 horas. Escola Elias José, CIEG, End. Rua Nova Resende, nº 180, Parque II, Guaxupé/MG.		
			VALOR TOTAL GERAL DO LOTE 02		

LOTE 02:

ITENS DO LOTE 02	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO LOTE 02	VALOR TOTAL DO ITEM DO LOTE 02
1	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - PARQUE MUNICIPAL DA MOGIANA - JORNADA 12X36 - NOTURNO - COM USO DE MOTOCICLETA Vigilante Desarmado, Posto de 12 horas diárias, noturno, segunda a domingo, jornada 12x36 horas com uso de motocicleta. Parque Municipal da Mogiana, End. Av. Felipe Elias Zeitune, s/n Guaxupé/MG.		
			VALOR TOTAL GERAL DO LOTE 02		

LOTE 03:

ITENS DO LOTE 03	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO LOTE 03	VALOR TOTAL DO ITEM DO LOTE 03
12	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - QUADRA DE ESPORTES DO JARDIM ROSANA - JORNADA 8 HORAS Vigilante Desarmado, Posto de 8 horas diárias, jornada das 16 as 24 horas. Quadra de Esportes do Jardim Rosana, End. Rua Orlando Franchi, nº 250, Guaxupé/MG.		
13	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - QUADRA DE ESPORTES DO BELA VISTA - JORNADA 8 HORAS Vigilante Desarmado, Posto de 8 horas diárias, jornada das 16 as 24 horas. Quadra de Esportes do Jardim Bela Vista, End. Rua Iracema, nº 2, Guaxupé/MG.		
14	12	SV	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA - CENTRO OLÍMPICO - JORNADA 8 HORAS Vigilante Desarmado, Posto de 8 horas diárias, jornada das 16 as 24 horas. Centro Olímpico, End. Rua Horácio Ferreira Lopes, nº 960, Parque das Orquídeas.		
			VALOR TOTAL GERAL DO LOTE 03		

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS A SER PREENCHIDA PELAS EMPRESAS LICITANTES E APRESENTAÇÃO JUNTO COM A PROPOSTA COMERCIAL NA PLATAFORMA:

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

As planilhas de composição de custos, bem como os encargos sociais e trabalhistas seguiram as diretrizes das Convenções Coletivas e dos Sindicatos Patronais e Funcionais, **em formato exemplificativo**.

Com isso, os valores poderão variar conforme a idade de carteira da mão de obra, da incidência de férias, da composição da empresa e de sua mão de obra, da forma de recolha de tributos e obrigações, e mesmo de benefícios concedidos pela Legislação e advindos de negociais sindicais.

1. Despesas com Pessoal por ponto

<u>VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO</u>	
<u>ESCALA 12 X 36</u>	
<u>SALÁRIOS E ENCARGOS</u>	
Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%
<u>BENEFÍCIOS</u>	
<u>VALE TRANSPORTE</u>	
Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	
<u>VALE REFEIÇÃO</u>	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>CESTA BÁSICA</u>	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR</u>	
Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Parcela do Empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CURSO DE RECICLAGEM				
Quantidade				
Valor unitário				
Valor Mensal				
Custo total mensal				
NORMA REGULAMENTADORA N° 07				
Quantidade				
Valor unitário				
Valor Mensal				
Custo total mensal				
UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS				
<u>Item</u>	<u>Valor Un.</u>	<u>Vida Útil (mês)</u>	<u>QTD</u>	<u>Custo Mensal</u>
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	
Camisa manga curta	R\$	12	2	
Sapato	R\$	12	1	
Cinto de nylon	R\$	12	2	
Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
Japona	R\$	12	1	
Meia	R\$	12	4	
Capa de nylon	R\$	12	1	
Quepe	R\$	12	1	
Crachá de identificação	R\$	6	1	
Gravata	R\$	12	1	
Apito com Cordão	R\$	6	1	
Lanterna LED	R\$	12	1	
Cassetete	R\$	30	1	
Porta-Cassetete	R\$	30	1	
Rádio	R\$	30	1	
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				
RESUMO DOS CUSTOS				
SALÁRIO TOTAL MENSAL				
ENCARGOS SOCIAIS				
VALE TRANSPORTE				
VALE REFEIÇÃO				
CESTA BÁSICA				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR				
CURSO DE RECICLAGEM				
NORMA REGULAMENTADORA N° 07				
UNIFORMES E EPIS				
CUSTO TOTAL MENSAL				
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:				
CUSTO TOTAL MENSAL:				R\$

<u>VIGILANTE DESARMADO – POSTO NOTURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO</u>	
<u>ESCALA 12 X 36</u>	
<u>SALÁRIOS E ENCARGOS</u>	
Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Adicional Noturno	
Hora Noturna Adicional	
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%
<u>BENEFÍCIOS</u>	
<u>VALE TRANSPORTE</u>	
Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	
<u>VALE REFEIÇÃO</u>	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>CESTA BÁSICA</u>	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR</u>	
Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Parcela do Empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>CURSO DE RECICLAGEM</u>	
Quantidade	
Valor unitário	

Valor Mensal					
Custo total mensal					
<u>NORMA REGULAMENTADORA N° 07</u>					
Quantidade					
Valor unitário					
Valor Mensal					
Custo total mensal					
<u>UNIFORMES E EPIs / EQUIPAMENTOS</u>					
	<u>Item</u>	<u>Valor Un.</u>	<u>Vida Útil</u> <u>(mês)</u>	<u>QTD</u>	<u>Custo Mensal</u>
	Calça	R\$	12	2	
	Camisa manga comprida	R\$	12	2	
	Camisa manga curta	R\$	12	2	
	Sapato	R\$	12	1	
	Cinto de nylon	R\$	12	2	
	Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
	Japona	R\$	12	1	
	Meia	R\$	12	4	
	Capa de nylon	R\$	12	1	
	Quepe	R\$	12	1	
	Crachá de identificação	R\$	6	1	
	Gravata	R\$	12	1	
	Apito com Cordão	R\$	6	1	
	Lanterna LED	R\$	12	1	
	Cassetete	R\$	30	1	
	Porta-Cassetete	R\$	30	1	
	Rádio	R\$	30	1	
	Custo mensal				
	PIS/COFINS				
	Custo total mensal				
<u>RESUMO DOS CUSTOS</u>					
	SALÁRIO TOTAL MENSAL				
	ENCARGOS SOCIAIS				
	VALE TRANSPORTE				
	VALE REFEIÇÃO				
	CESTA BÁSICA				
	ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR				
	CURSO DE RECICLAGEM				
	NORMA REGULAMENTADORA N° 07				
	UNIFORMES E EPIs				
	CUSTO TOTAL MENSAL				
	BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:				
	<u>CUSTO TOTAL MENSAL:</u>				R\$

VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO

ESCALA 8 HORAS DIÁRIAS

SALÁRIOS E ENCARGOS

Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%
<u>BENEFÍCIOS</u>	
<u>VALE TRANSPORTE</u>	
Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	
<u>VALE REFEIÇÃO</u>	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>CESTA BÁSICA</u>	
Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR</u>	
Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Parcela do Empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	
<u>CURSO DE RECICLAGEM</u>	
Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Custo total mensal	
<u>NORMA REGULAMENTADORA N° 07</u>	
Quantidade	
Valor unitário	

Valor Mensal				
Custo total mensal				
UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS				
<u>Item</u>	<u>Valor Un.</u>	<u>Vida Útil (mês)</u>	<u>QTD</u>	<u>Custo Mensal</u>
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	
Camisa manga curta	R\$	12	2	
Sapato	R\$	12	1	
Cinto de nylon	R\$	12	2	
Distintivo emborrachado	R\$	12	1	
Japona	R\$	12	1	
Meia	R\$	12	4	
Capa de nylon	R\$	12	1	
Quepe	R\$	12	1	
Crachá de identificação	R\$	6	1	
Gravata	R\$	12	1	
Apito com Cordão	R\$	6	1	
Lanterna LED	R\$	12	1	
Cassetete	R\$	30	1	
Porta-Cassetete	R\$	30	1	
Rádio	R\$	30	1	
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				
RESUMO DOS CUSTOS				
SALÁRIO TOTAL MENSAL				
ENCARGOS SOCIAIS				
VALE TRANSPORTE				
VALE REFEIÇÃO				
CESTA BÁSICA				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR				
CURSO DE RECICLAGEM				
NORMA REGULAMENTADORA N° 07				
UNIFORMES E EPIS				
CUSTO TOTAL MENSAL				
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:				
CUSTO TOTAL MENSAL:				R\$

VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO	
ESCALA 12 X 36 COM USO DE MOTOCICLETA	
SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%
BENEFÍCIOS	

VALE TRANSPORTE

Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	6% salário
Subtotal mensal	
Crédito PIS/Cofins	
Subtotal mensal	

VALE REFEIÇÃO

Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA

Quantidade	
Valor unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR

Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Parcela do Empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CURSO DE RECICLAGEM

Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Custo total mensal	

NORMA REGULAMENTADORA N° 07

Quantidade	
Valor unitário	
Valor Mensal	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS

<u>Item</u>	<u>Valor Un.</u>	<u>Vida Útil</u> <u>(mês)</u>	<u>QTD</u>	<u>Custo Mensal</u>
Calça	R\$	12	2	
Camisa manga comprida	R\$	12	2	

Camisa manga curta	R\$	12	2
Sapato	R\$	12	1
Cinto de nylon	R\$	12	2
Distintivo emborrachado	R\$	12	1
Japona	R\$	12	1
Meia	R\$	12	4
Capa de nylon	R\$	12	1
Quepe	R\$	12	1
Crachá de identificação	R\$	6	1
Gravata	R\$	12	1
Apito com Cordão	R\$	6	1
Lanterna LED	R\$	12	1
Cassetete	R\$	30	1
Porta-Cassetete	R\$	30	1
Rádio	R\$	30	1
Macacão PVC	R\$	24	1
Luvas Para Motociclista	R\$	12	2
Capacete	R\$	60	1
Bota de PVC	R\$	12	2
Baú	R\$	48	1
Antena	R\$	48	1
Mata Cachorro	R\$	48	2
Custo mensal			
PIS/COFINS			
Custo total mensal			

RESUMO DOS CUSTOS

SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR	
CURSO DE RECICLAGEM	
NORMA REGULAMENTADORA N° 07	
UNIFORMES E EPIS	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRECTAS:	
<u>CUSTO TOTAL MENSAL:</u>	
R\$	

VIGILANTE DESARMADO – POSTO DIURNO – SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO

ESCALA 12 X 36 COM USO DE MOTOCICLETA

SALÁRIOS E ENCARGOS

Salário base mensal	
Adicional Periculosidade	30% do Salário Normativo
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	
Custo Salarial Total	
Encargos sociais	%

BENEFÍCIOS

VALE TRANSPORTE

Quantidade bilhetes/mês	2 / dia x 22				
Valor da tarifa de ônibus urbano					
Valor mensal					
Participação do empregado	6% salário				
Subtotal mensal					
Crédito PIS/Cofins					
Subtotal mensal					
<u>VALE REFEIÇÃO</u>					
Quantidade de vales/mês					
Valor facial unitário					
Participação do empregado					
Subtotal mensal					
Crédito PIS/COFINS					
Custo total mensal					
<u>CESTA BÁSICA</u>					
Quantidade					
Valor unitário					
Participação do empregado					
Subtotal mensal					
Crédito PIS/COFINS					
Custo total mensal					
<u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR</u>					
Quantidade					
Valor unitário					
Valor Mensal					
Parcela do Empregado					
Subtotal mensal					
Crédito PIS/COFINS					
Custo total mensal					
<u>CURSO DE RECICLAGEM</u>					
Quantidade					
Valor unitário					
Valor Mensal					
Custo total mensal					
<u>NORMA REGULAMENTADORA N° 07</u>					
Quantidade					
Valor unitário					
Valor Mensal					
Custo total mensal					
<u>UNIFORMES E EPIS / EQUIPAMENTOS</u>					
	<u>Item</u>	<u>Valor Un.</u>	<u>Vida Útil (mês)</u>	<u>QTD</u>	<u>Custo Mensal</u>
	Calça	R\$	12	2	
	Camisa manga comprida	R\$	12	2	
	Camisa manga curta	R\$	12	2	

Sapato	R\$	12	1
Cinto de nylon	R\$	12	2
Distintivo emborrachado	R\$	12	1
Japona	R\$	12	1
Meia	R\$	12	4
Capa de nylon	R\$	12	1
Quepe	R\$	12	1
Crachá de identificação	R\$	6	1
Gravata	R\$	12	1
Apito com Cordão	R\$	6	1
Lanterna LED	R\$	12	1
Cassetete	R\$	30	1
Porta-Cassetete	R\$	30	1
Rádio	R\$	30	1
Macacão PVC	R\$	24	1
Luvas Para Motociclista	R\$	12	2
Capacete	R\$	60	1
Bota de PVC	R\$	12	2
Baú	R\$	48	1
Antena	R\$	48	1
Mata Cachorro	R\$	48	2
Custo mensal			
PIS/COFINS			
Custo total mensal			
RESUMO DOS CUSTOS			
SALÁRIO TOTAL MENSAL			
ENCARGOS SOCIAIS			
VALE TRANSPORTE			
VALE REFEIÇÃO			
CESTA BÁSICA			
ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR			
CURSO DE RECICLAGEM			
NORMA REGULAMENTADORA N° 07			
UNIFORMES E EPIS			
CUSTO TOTAL MENSAL			
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:			
CUSTO TOTAL MENSAL:			R\$

2. Encargos Sociais e Trabalhistas

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	
GRUPO "A" - ENCARGOS SOCIAIS	
INSS	%
FGTS	%
SESC	%
SENAC	%
SEBRAE	%
INCRA	%
SALARIO EDUCAÇÃO	%
RISCOS AMBIENTAIS DE TRABALHO	%

TOTAL DO GRUPO "A"	%
GRUPO "B" - CUSTOS DAS SUBSTITUIÇÕES	
FÉRIAS GOZADAS	%
AUXILIO ENFERMIDADE	%
AUXILIO ENFERMIDADE	%
LICENÇA PATERNIDADE	%
ACIDENTE DE TRABALHO	%
FALTAS LEGAIS	%
RECICLAGEM	%
TREINAMENTO	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS GOZADAS	%
13º SALARIO	%
AVISO PREVIO TRABALHADO	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "D" - CUSTOS DAS RESCISÕES	
AVISO PREVIO INDENIZADO	%
COMPLEMENTO AVISO PREVIO	%
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	%
INDENIZAÇÃO COMPENSATORIA	%
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	%
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	%
FÉRIAS INDENIZADAS	%
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	
ABONO PECUNIÁRIO	%
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	%
TOTAL DO GRUPO	%
GRUPO "F" - INCIDENCIAS	
FGTS S/ AVISO PREVIO INDENIZADO	%
ENCARGOS GRUPO A S/ AVISO PREVIO IND.	%
INCIDENCIAS SALARIO MATERNIDADE	%
FGTS 1/12 13º SALARIO INDENIZADO	%
INCIDENCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	%
TOTAL DO GRUPO	%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E DIR. TRAB.	% TOTAL

3. Planilha de Custos – Motocicletas por Ponto

OBS: Documentação relativa às Motos deverão ser apresentadas somente no momento da contratação, com os DPVATs em nome da empresa ou através de contrato de locações, sendo a apresentação de custos abaixo para conhecimento de composição de custos.

Motocicletas			
Item	Valor Un.	QTD	Custo Mensal
Moto	R\$		R\$
Seguro	R\$		R\$
Emplacamento	R\$		R\$
DPVAT + Licenciamento Anual	R\$		R\$
Fator Combustível Mensal(em média km/l)	R\$		R\$
Fator de Manutenção Peças(1%/5.000km)	R\$		R\$
Fator de Manutenção Oficina(5% mês/5000km)	R\$		R\$
Pneus – Fator de Gastos	R\$		R\$

Lavagem	R\$	R\$
Fluídos e Lubrificantes	R\$	R\$
Outros	R\$	R\$

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: ENDEREÇO COMPLETO: TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: Nome:

Endereço completo:

CPF:

RG:

Expedida por: Cargo/Função:

Prazo de prestação dos serviços: conforme edital

Validade da proposta: mínimo de 60(SESENTA) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no edital.

Declaro que no valor percentual proposto encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-me, com a apresentação desta proposta, pela veracidade desta informação e que os serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no edital e seus anexos.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome, cargo, RG e CPF

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
Lei 14.133 de 2021

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ E _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS:

CONTRATO Nº XXX/2023

PREGÃO Nº 050/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Conde Ribeiro do Valle, nº 68, centro, inscrito no CNPJ nº 18.663.401/0001-97, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de, **Sr(a)**, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xx-xx, aqui denominado **CONTRATANTE**; e,

1.2 - CONTRATADA:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, empresa inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xx-xx.xxx.xxx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, neste ato denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento mediante as cláusulas e condições:

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 - A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 188/2023 – pregão nº 050/2023, e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto a **seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para diversos pontos da prefeitura de Guaxupé/MG**, em conformidade com as especificações e quantitativos contidos nos projetos que fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

2.2 - Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório do pregão nº 050/2023 – Processo nº 188/2023, seus Anexos, assim como a proposta comercial da Contratada, os quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

CLÁUSULA III - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1- DO PRAZO

3.1.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.**

3.1.2 - A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência os serviços, objeto do pregão nº 050/2023, assim como pelo rigoroso cumprimento dos prazos determinados em que assumiu, sob pena de sujeitar-se às sanções da Lei nº 14.133/2021.

3.1.3 - Na ocorrência de fatos supervenientes, os pedidos de adequação referentes aos prazos parciais serão encaminhados à Contratante 01 (um) dia após o evento, em comunicação por escrito.

3.1.4 – Na eventual hipótese da necessidade de prorrogação do prazo final, o pedido deverá ser encaminhado através de requerimento, 10 (dez) dias antes de findar o prazo original, com comprovação de fatos que justifiquem tal solicitação.

3.2 - DO VALOR

3.2.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ **xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme resultado do Processo Licitatório nº 188/2023, Pregão 050/2023, vencido pela empresa contratada.

3.2.2 - Todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos, que recaírem sobre o contrato, correrão à conta da Contratada.

3.3 - DO PAGAMENTO

3.3.1. O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias, a contratada, através da tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

3.3.2. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

3.3.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pela fiscalização do município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

3.3.4. Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do município de Guaxupé, informando o número de sua conta corrente e agência bancária, bem como o número da ordem de compra.

3.3.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquele será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas resultantes deste contrato ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária [02.02.02.04.122.0052.2010-3.3.90.39.00](#) – ficha 88 – fonte de recursos 1.500.000.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato, e daquelas já previstas no edital:

5.1.1 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecidos os prazos e condições fixados no Edital e seus respectivos anexos.

5.1.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista como o fornecimento de EPI, e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

5.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

5.2 - Poderá o Município exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações complementares, atinentes à licitação, incluídos os que referirem à regularidade da empresa com as suas obrigações.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - São obrigações do Contratante:

6.1.1 - Efetuar pagamento à Contratada no prazo fixado neste contrato, após a entrega da Nota Fiscal.

6.1.2 - Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA VIII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

7.1 - Qualquer alteração contratual (acréscimo/redução/reequilíbrio/repactuação) poderá ser determinada pela Contratante mediante assinatura de Termo Aditivo, observadas as normas legais vigentes, notadamente o disposto no Título III, Capítulo VII (Da Alteração dos Contratos e dos Preços) da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.1 - Compete ao titular da Secretaria Municipal de Administração, em nome do Contratante, acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de seus técnicos ou órgãos que ela designar, a quem caberá autorizar alterações de projetos, substituição de materiais, bem como praticar todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

8.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

9.1.1 - Advertência;

9.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado – INPC/IBGE.

9.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Guaxupé nos prazos e situações previstos na lei 14.133/2021.

9.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas formas previstas na lei 14.133/2021.

9.2 - Na hipótese de a Contratada se recusar a assinar o contrato ou não executá-lo nas condições estabelecidas, se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

9.3 - Pelo atraso injustificado para iniciar ou concluir os serviços, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato, bem como fica sujeito à demais sanções da Lei 14.133/2021.

9.4 - As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que a Contratada tiver em razão da presente licitação.

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

10.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.1.3 - judicial, nos termos da legislação.

10.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA XII - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guaxupé para dirimir dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro;

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Guaxupé/MG, xx de xxxxxxxx de 2023.

MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ/MG

Contratada

Secretário(a) Municipal de:

Contratante

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF.:

NOME

CPF.:

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**

Art 63, §3º da Lei 14.133/2021

Ref.: **CONCORRÊNCIA Nº 050/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023

Eu _____
_____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, CPF) responsável pela empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, na _____, nº _____, declaro que optei por não realizar a visita técnica para participar do certame em epígrafe. Desta forma **assumo toda a responsabilidade por tal decisão** e estando ciente de que não poderei alegar o desconhecimento dos locais para prestar os serviços, para justificar quaisquer problemas que a empresa, pela qual me apresento como responsável, vier a ter na execução do objeto deste certame.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(Local e data)

Nome

Responsável Técnico da Licitante