



PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021

PROCESSO nº 4017/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de vigilância desarmada e de controle de acesso para atender a Prefeitura Municipal de Rio Bonito, conforme anexos V e X.

ÍNDICE

- 01 - PREÂMBULO
- 02 - DO OBJETO DO PREGÃO
- 03 – DO TIPO DO PREGÃO
- 04 – DA LEGISLAÇÃO
- 05 – DO VALOR ESTIMADO
- 06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 07 – DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL
- 08 – DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL
- 09 – DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 10– DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 – DAS FASES DO CERTAME
- 12 – DA AJUDICAÇÃO
- 13 – DA HOMOLOGAÇÃO
- 14 – DA CONTRATAÇÃO
- 15 – DOS SERVIÇOS
- 16 – DO PAGAMENTO
- 17 – DO REAJUSTAMENTO
- 18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Edital
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº042/2021
(tipo Menor Preço)

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Rio Bonito Estado do Rio de Janeiro, através de seu(a) Pregoeiro(a), torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, **Tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública através do Processo Administrativo nº 4017/2021.

1.1.1. O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado(a) pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida na Portaria vigente.

1.1.2. O PREGÃO será realizado no dia **28 de setembro de 2021, com início às 10:00 horas**, na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

2. DO OBJETO DO PREGÃO:

2.1. O objeto deste PREGÃO é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de vigilância desarmada e de controle de acesso para atender a Prefeitura Municipal de Rio Bonito, conforme anexos V e X., que são partes integrantes deste edital.

3. DO TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com este Edital com o **menor valor global** para atender ao objeto desta licitação.

4. DA LEGISLAÇÃO:

4.1. O PREGÃO será disciplinado por este EDITAL e seus elementos integrantes, pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas nas Leis nº 123/2006, Lei 12440/2011, Lei Complementar nº 1980/2014 e, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor total decorrente da presente contratação está estimado em **R\$ 3.504.000,60** (Três milhões, quinhentos e quatro mil e sessenta centavos) e correrá a conta da dotação orçamentária, conforme indicações abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FO NT E
02.10.10.302.0204.2.068	3.3.90.39.00.00	50
02.10.10.301.0200.2.137	3.3.90.39.00.00	59
02.10.10.301.0200.2.136	3.3.90.39.00.00	00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

02.11.08.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00
02.05.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00
02.23.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00
02.01.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Fica vedada a participação dos interessados na licitação, quando:

6.2.1. Se tratar de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.2. Impedidos de licitar, contratar, transacionar com a Administração Direta e Indireta do município de Rio Bonito/RJ e/ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

6.2.3. Declaradas inidôneas por ato de qualquer ente da Federação.

7. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão de Licitação, à Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário: das 10:00 às 16:00 horas.

7.2. O EDITAL será entregue a qualquer interessado durante período, horário e local especificados no subitem 7.1.

7.3. Este Edital será publicado nos termos da legislação vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.

8.1.2. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (21) 2734-0276 (RAMAL 2015) ou através do e-mail: licitacao@riobonito.rj.gov.br, porém, somente aquelas de caráter estritamente informal.



8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais proponentes.

9. DAS PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. A petição deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ e dirigida ao(a) PREGOEIRO(A).

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, caso haja alteração de proposta, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

10.1. Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)
À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO
EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
C.N.P.J

10.2. A PROPOSTA DE PREÇOS (A) e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração no ato do Credenciamento, conforme item 11.



10.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (A) obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 10.3., 10.3.1., 10.3.1.1., 10.3.1.2., 10.3.1.3.e 10.3.2.

10.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS.

10.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

10.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao(a) PREGOEIRO(A), por ocasião da abertura do ENVELOPE B, para a devida autenticação.

10.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 10.3.1., o documento original a ser apresentado não deve integrar o ENVELOPE.

10.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do(a) PREGOEIRO(A). Não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada

10.3.1.3. O(A) PREGOEIRO(A) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, a sessão será suspensa e remarcada para momento imediatamente oportuno.

10.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

10.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

11. DAS FASES DO CERTAME:

11.1. DO CREDENCIAMENTO:

11.1.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao (a) Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

11.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso



administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO III.

11.1.3. A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido junto com o credenciamento; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO VIII.

11.1.4. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, o que pode ser levado a efeito por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.1.2. ou qualquer outro que comprove os poderes do mandante para a outorga.

11.1.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.1.6. É admitido somente um representante por proponente.

11.1.7. O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação o documento do subitem 11.2.2 fora de qualquer envelope.

11.1.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o(a) PREGOEIRO(A) declarará encerrada esta etapa / fase.

11.2. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):

11.2.1. A etapa / fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

11.2.2. Iniciada esta etapa / fase, o(a) PREGOEIRO(A) receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), documento obrigatório.

11.2.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).



11.2.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B).

11.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS (A):

11.3.1. Compete ao (a) PREGOEIRO (A) proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (A), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) e sob a guarda do(a) PREGOEIRO(A) / ÓRGÃO LICITANTE.

11.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

- a) apresentar o número do Processo e número deste PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO em conformidade com as especificações contidas no ANEXO V. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) apresentar prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) apresentar preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irreajustável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

11.3.3. A proponente deverá cotar todos os itens integrantes do item, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista nos itens.

11.3.4. O(A) PREGOEIRO(A) examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 10., subitens 10.1., 10.2., 10.2.1., 10.2.2., combinado com o item 11.3., subitem 11.3.2., letras "a", "b", "c", "d", "e", "f".

11.3.5. - Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o(a) Pregoeiro(a) elaborará a classificação provisória das mesmas, sempre em obediência ao critério **do menor valor global**.

11.3.6. Será desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) apresentar item (ns) com preço(s) manifestamente inexequível(is), nos termos dos subitens 11.5.8.1. e 11.5.8.2.;

e) apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

11.3.7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em um dos cadastros abaixo:

11.3.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/>);

11.3.7.2. Cadastro de licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);

11.3.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.4. DA DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

11.4.1. Este PREGÃO é do **TIPO MENOR PREÇO** e será vencedor o proponente que apresentar proposta em conformidade com o Edital com o menor valor em lance para atender ao objeto desta licitação.

11.4.2. As propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002.

11.4.3. Não sendo verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores preços, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

11.4.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

11.4.5. Para efeito do disposto no subitem 11.4.4 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

11.4.5.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

11.4.5.3. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.4.5.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.4.4 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.4.4. acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4.6. Na hipótese da não-contratação das propostas nos termos previstos no subitem 11.4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4.7. O disposto nos subitens 11.4.4 a 11.4.6 acima somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.4.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 11.4.4 a 11.4.7 deste Edital;

11.4.9. Aos proponentes proclamados conforme subitem 11.4.2 ou subitem 11.4.3 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

11.4.11. A etapa de lances será encerrada quando todos participantes dessa etapa declinarem da formulação de lance podendo negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a redução de preço. O (A) PREGOEIRO (A) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercados vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que foi juntado aos autos.

11.4.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurando o direito de atualizar seus dados no ato, mediante sustentação e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.4.14. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4.15. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



11.4.16 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atendam todas as exigências.

11.4.17. Constatando o atendimento pleno às exigências será declarado o proponente vencedor e o (a) Pregoeiro (a) poderá convidá-lo a novas negociações. Encerradas as negociações, lhe será adjudicado o objeto pelo (a) Pregoeiro (a).

11.4.18. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11.4.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

11.4.20. Da licitante vencedora será solicitada nova Proposta de Preços com a adequação atualizada, no prazo impreritavelmente de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão.

11.5. DO OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

11.5.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.5.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

11.5.2. O(A) PREGOEIRO(A) convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

11.5.3. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

11.5.4. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

11.5.5. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

11.5.6. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.5.6.1. É facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE: 17
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

11.5.7. Na hipótese de não realização de lances verbais, o(a) PREGOEIRO(A) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.5.7.1. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o(a) Pregoeiro(a) negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.5.8. O(A) PREGOEIRO(A) poderá para efeito das previsões indicadas nos subitens 11.5.6, 11.5.6.1., 11.5.7. e 11.5.7.1., compará-las com os preços atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

11.5.8.1. O(A) PREGOEIRO(A) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

11.5.8.2. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, nos termos do item 11, subitem 11.3.6., letra "d".

11.5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação na própria sessão.

11.5.9.1. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 11.5.9., a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, sendo vedada a substituição /inclusão de documentos.

11.5.10. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

11.5.11. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1. e 11.5.8.2.

11.5.11.1. Sendo a proposta aceitável, o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens 11.5.6., 11.5.6.1., 11.5.7., 11.5.7.1., 11.5.8., 11.5.8.1., 11.5.8.2., 11.5.9, e 11.5.9.1.

11.6. DO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B):



11.6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

A2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

A3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da diretoria em exercício;

A4. 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 exigir.

A5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ;

A6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

B. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

B1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

B2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual, comprovando a inexistência de débitos inscritos, expedida pela PGE, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

B3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

B4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



B5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT;

B6. Para empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro/Município de Rio Bonito, a Prova de regularidade com as Fazendas Estadual ou Municipal, deverá ser apresentada conforme orientação legal de cada ente Municipal ou Estadual.

B7. Todas as certidões constantes nas alíneas **B1, B2, B3 e B5** deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas na forma da lei.

C. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C1. A EMPRESA deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade de prestação de serviços com o setor público, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

D. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

D1. **Prova de possuir capital social mínimo** devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor do orçamento, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através dos índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, inciso I da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **Obs: (O Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social) deverão ser apresentados no credenciamento).**

D2. Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

D3. Se o licitante não for sediado na Comarca de Rio Bonito, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

E. DECLARAÇÃO

E1. Declaração de que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO VII.

E2. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO I.

E3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação, podendo ser utilizado, para tanto, o modelo contido no ANEXO II.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

E4. Declaração que não possui Servidor Público no seu Quadro de Pessoal (ANEXO XII), fica facultada a utilização do modelo.

11.6.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Bonito, substitui os documentos enumerados no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.3. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 11.6.1. letras A, B e D.

11.6.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento aquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

11.6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.6.6., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6.8. A regularização da documentação aludida no 11.6.6. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão / documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 10.3., 10.3.1, 10.3.1.1., 10.3.1.2. e 10.3.1.3.

11.7. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

11.7.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

11.7.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.7.3 A pretensão referida acima, deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devidamente protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado a Rua Ramira Schueller, Nº 10 – Retiro Schueller – Praça Cruzeiro – Rio Bonito – RJ.



11.7.4. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.7.5. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.7.6. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1. deste EDITAL.

11.7.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO:

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

13. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

13.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s), conforme os itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O(s) item(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) contratado(s) com a(s) proponente(s) adjudicatária(s) e formalizado(s) por meio de contrato(s). Não sendo celebrado(s) com esta(s), poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), para efeito de aplicação das determinações consubstanciadas nos subitens 11.5.11 e 11.5.11.1. do EDITAL, observada a previsão contida no inciso XXIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02.

14.1.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Secretaria de origem.

14.1.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 14.1.1.

14.1.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 10º dia, contado da data da convocação.



14.2. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

14.2.1. Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da celebração do(s) contrato(s), comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

14.3. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma dos subitens 14.2 e 14.2.1., caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 18 e subitens.

15. ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM (NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:

15.1. O(s) serviço(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) executado(s) em perfeita(s) condição(ões), nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

15.2. Em caso de irregularidade no(s) serviço(s), ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento deverá ser contado a partir da correspondente regularização.

15.3. O(s) serviço(s) a ser(rem) executado(s) obedecerá(ão) as especificações constantes no Anexo V e X.

15.4. Verificada a não conformidade do(s) serviço(s), a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias imediatamente.

15.5. A empresa vencedora do certame, deverá estar apta à prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, em cumprimento à Legislação de pertinência e a todos os termos exigidos neste Termo de Referência;

15.6. A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade de prestação de serviços com o setor público, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

15.7. A CONTRATADA deverá encaminhar a esta secretaria de Segurança e Ordem Pública, pelo endereço eletrônico gestao@riobonito.rj.gov.br, em até 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato, nome, telefone e endereço eletrônico dos prestadores responsáveis pelo contrato;

15.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto, indicado no ato da assinatura do contrato mediante documento formal de sua indicação, estando este disponível 24 (vinte e quatro horas) para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações desta Secretaria, bem como das demais unidades a serem atendidas conforme citado neste Termo de Referência;

15.9. Os serviços, objeto do contrato, deverão ser executados por profissionais aptos o que se verificará mediante apresentação de, quando solicitado, laudo médico atestando as boas condições de saúde física e mental, podendo ser apurado mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade;

15.10. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, enviar para o e-mail gestao@riobonito.rj.gov.br, arquivo na forma de planilha, de relação de empregados alocados na execução dos serviços contratados;

15.11. Quanto ao local de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá:

I – Manter, no local de prestação dos serviços, Livro de Ocorrências permanente, disponível para exame pelo preposto;

II – Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade da mão-de-obra necessária aos serviços contratados, bem como as ocorrências nos locais de serviço, independente de fiscalização exercida pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, de modo a passar os dados registrados sempre que solicitado.

III – Realizar o controle de acesso ao local de prestação de serviço, conforme orientação da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, quanto à entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos; devendo qualquer anormalidade ser comunicada imediatamente à mesma.

IV – Não permitir entrada e/ou saída de materiais/equipamentos do local sem a expressa autorização da unidade gestora do local, registrando no Livro de Ocorrências a relação dos itens retirados, nome e função do empregado que realizou/autorizou a entrada/saída, com assinatura deste.

V – Promover vistorias diárias, no início e final de expediente, conforme orientação recebida pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, verificando se todas as dependências das instalações e/ou imóveis, portas e janelas estão devidamente trancadas e a existência de pessoas em seu interior.

VI – Caso disponha de equipamento, zelar e utilizar corretamente, os controles do sistema de alarme.

VII – preservar as instalações e materiais/equipamentos no local vigiado.

VIII – Responder por quaisquer prejuízos causados pelo uso indevido, roubo, perda ou extravio de chaves e/ou senhas utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços.



15.12. Das proibições gerais:

I –Fumar nos locais de prestação de serviços.

II – Atender a telefonemas pessoais e outros que não sejam necessários ao desempenho das funções no posto de trabalho.

III – Ingerir comida e/ou bebida no posto de trabalho.

IV – Executar serviços externos ao ambiente vigiado.

V – Manter conversas com clientes, empregados, prestadores de serviço e demais pessoas, inclusive com outros prepostos, salvo se necessário ao desempenho de suas funções.

VI – Executar quaisquer outras atividades que possam caracterizar desvio de função e comprometer a segurança.

VII – Registrar imagens e/ou sons dentro dos ambientes vigiados, salvo se inerente a atividade e com fim relacionado a mesma.

VIII – Acessar os locais de prestação de serviço fora do seu turno de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

IX – Divulgar dados e/ou informações pessoais e/ou referentes às atividades desenvolvidas por prestadores e/ou funcionários da PMRB, assim como o local de prestação de serviço e demais unidades vigiadas, salvo quando questionado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública e/ou autoridades policiais.

X – Permitir a entrada de pessoas não autorizadas pelas unidades gestoras nos ambientes vigiados, salvo autoridades policiais e demais autoridades previstas em legislação vigente.

XI – Permitir a entrada de pessoas portando armas, excetuando-se autoridades Policiais e outras autorizadas pela legislação vigente que deverão ser identificadas através de identidade funcional para ter acesso liberado, momento em que deverá ser registrado em livro de ocorrências.

XII – Utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, desnecessários ao desempenho das funções contratadas.

15.13. A CONTRATADA se obriga a cumprir, nos Postos de Trabalho, as atribuições e providências abaixo listadas:

I – Nos locais de prestação de serviço com 02 (dois) ou mais postos ou quando solicitado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, as duas



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

expensas, aparelhos portáteis de rádio comunicação com fone de ouvido e microfone, que possibilitem a transmissão simultânea de todos os usuários da mesma unidade de prestação de serviço, durante todo o horário de expediente do posto, permitindo, com as mãos livres, a comunicação local e discreta entre os membros da equipe de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em todos os ambientes da Unidade ou local vigiado.

II – Os aparelhos portáteis de rádio comunicação deverão possibilitar a transmissão/recepção simultânea entre todos os usuários no local de prestação de serviço de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em edificações com de até 04 (quatro) andares.

III – A rádio comunicação de que trata a alínea anterior, deverá ser executada em conformidade com o que dispõe a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e legislação de pertinência.

IV – Para cada unidade de prestação de serviço deverá ser disponibilizado 01 (uma) lanterna de, no mínimo, 02 (duas) pilhas grandes recarregáveis, possibilitando sua utilização sempre que houver necessidade, sendo que todos os postos em serviço noturno deverão estar providos com o mesmo dispositivo nas condições descritas.

V – O preposto, quando em serviço, deverá estar devidamente uniformizado, portar crachá de identificação e cumprir as regras de asseio e higiene pessoal, devendo ainda, manter o uniforme em condições mínimas de apresentação.

VI – No crachá subscrito pela CONTRATADA deverá constar, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, fotografia 3 x 4 e número de RG.

VII – Todos os uniformes deverão estar sempre em boas condições, não podendo se apresentar puídos, manchados, desbotados, com furos ou rasgos, situações essas que, se detectadas, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição;

VIII – Assumir diariamente o posto, com uniforme em boas condições, barbeado, cabelos aparados, limpo, com sapatos limpos, aparência pessoal adequada, devendo ser evitado o uso de joias e adereços com fim estético.

IX – No caso de prepostos femininos, sem prejuízo no que couber a orientação anterior, deverão se apresentar com cabelos presos e maquiagem discreta.

X – Iniciar o turno de trabalho no horário definido, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pela reposição imediata dos prestadores de serviço nos casos de atraso e/ou falta.

XI – Manter a ordem e silêncio durante a execução dos serviços, sendo as comunicações realizadas entre os prestadores, se for o caso, referentes apenas a temas pertinentes ao trabalho desenvolvido;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

XII – Realizar a troca de turno e/ou rendição para o horário de refeição de forma tempestiva e discreta, não deixando o posto descoberto.

XIII – Repassar para o preposto que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e/ou equipamento.

XIV – Observar as pessoas que transitam pelo local e, identificando qualquer atitude suspeita, informar imediatamente a base da CONTRATADA, que deverá alertar a Secretaria de Segurança e Ordem Pública, sendo que os prepostos também devem acionar os Órgãos de Segurança, se necessário.

XV – Estar atento adotando medidas de proteção contra ações ou acidentes que possam atrapalhar, interromper ou paralisar os serviços, ainda que temporariamente.

XVI – Intervir de imediato, para garantir a segurança patrimonial e física de funcionários, terceirizados e público em geral em caso de tumulto, correria, discussões, ofensas ou agressões auxiliando inclusive na prestação de serviços básicos de primeiros socorros quando possível fazê-lo.

XVII - Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações.

XVIII – Em caso de ocorrências de qualquer natureza, anotar os dados dos envolvidos em Livro de Ocorrências e manter contato com a base da COONTRATADA e com a Secretaria de Segurança e Ordem Pública para a adoção de medidas/orientações necessárias.

XIX – Promover rondas diárias a cada troca de turno, ou em horários previamente estabelecidos, conforme orientação recebida da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, verificando a integridade das instalações e a situação do material eventualmente em depósito, conforme a natureza da unidade vigiada.

XX – Acompanhar a execução de serviços, reparos e obras, por parte de contratados, dentro ou fora do horário de expediente, quando necessário e solicitado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

XXI – Adotar postura preventiva, não permitindo a aproximação de pessoas estranhas evitando ser surpreendido e/ou rendido.

XXII – Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local.

XXIII – Não se manifestar a respeito de ocorrências havidas no âmbito do seu posto, exceto quando instado por autoridade policial ou por funcionário da Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

XXIV - A equipe deve manter-se atenta a toda movimentação no local e manter, sempre que possível, no seu campo de visualização, a cobertura dos demais membros da equipe (quando for o caso).



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

XXV- Toda e qualquer anormalidade encontrada durante a prestação dos serviços deverá ser informada imediatamente à Secretaria de Segurança e Ordem Pública, com encaminhamento de relatório no primeiro dia útil seguinte.

XXVI – Informar à Secretaria de Segurança e Ordem Pública, também para efeito de controle de acesso, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados alocados na prestação de serviço, devendo estas serem comunicadas até as 15 (quinze) horas do dia anterior à data de início da prestação de serviço.

XXVII – O empregado da CONTRATADA que apresentar conduta inconveniente deverá ser substituído imediatamente após solicitação da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, ficando impedido de prestar serviço em outras unidades da PMRB;

XXVIII - O manuseio e a guarda dos materiais utilizados pelos postos de trabalho, deverão ser de total responsabilidade da CONTRATADA.

XXIX – Os intervalistas ou prestadores responsáveis pela rendição para horário de repouso/alimentação deverão se apresentar munidos dos mesmos uniformes e insumos dos postos fixos de trabalho.

XXX–A inexistência de determinados equipamentos ou estruturas de proteção nos locais vigiados não configura isenção de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados às unidades vigiadas em decorrência de investidas criminosas praticadas contra a dependência vigiada.

XXXI – A qualquer momento durante a prestação de serviço, a CONTRATADA por iniciativa própria ou a pedido da CONTRATANTE deverá emitir relatório sobre as instalações vigiadas ou fato específico.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

16.1.1. Em caso de irregularidade(s) no(s) material(ais) entregue(s), executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

16.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.2. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO,



sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

16.3. O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

16.4. O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

16.5. Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.

16.6 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, aquele (a) que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

18.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

18.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

18.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo Órgão.

18.6. A formalização da sanção referida no subitem anterior será levada a efeito nos termos do Decreto nº 144/2006, de 14/08/2006, publicado no Jornal Folha da Terra em 19/08/2006.



18.7. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21 / 0 6 / 1993, publicada no DOU de 22 / 0 6 / 1993.

18.8. Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do futuro contrato.

19.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão.

19.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

19.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

19.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

19.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

19.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos constantes em qualquer fase do PREGÃO.

19.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

19.10. A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) desta PREGÃO não implicará em direito à contratação.

19.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

19.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação específica, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

19.13. A Proposta de Preço será entregue por meio magnético ao interessado que vier retirar o Edital.

19.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

19.15. Será competente o foro da Comarca de Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

19.16. Os interessados em retirar o Edital deverão trazer 01 (uma) Resma A4.

19.17. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente;

Anexo III - Modelo de credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração que o proponente cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo VI – Modelo de Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99;

Anexo VII – Valor máximo que a Administração se propõe a pagar;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de MEI, ME ou EPP;

Anexo IX- Modelo de Minuta de Contrato;

Anexo X – Termo de Referência

Anexo XI - Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

Rio Bonito, 10 de setembro de 2021.

Natália Cardoso Silva
Responsável pela elaboração de Editais



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO I

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2021

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2021

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO Nº XXX/2021**, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

OBS. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO III

(MODELO)

CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO Nº XXX/2021

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO N.ºXXX/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Rio Bonito-RJ.

REF. PREGÃO Nº XXX/2021.

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente Pregão.

....., de de 2021 .

.....
Assinatura do representante legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

Anexo V

Proposta de Preços

Modalidade: Pregão Presencial nº /2021

Processo Administrativo nº 4017/2021

Tipo: Menor Preço

Menor valor global

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de vigilância desarmada e de controle de acesso para atender a Prefeitura Municipal de Rio Bonito, conforme anexo X. Para tanto informamos que a validade da mesma é de ____ () dias, e o prazo de entrega é o mesmo que se encontra definido no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de vigilância desarmada e de controle de acesso para atender a Prefeitura Municipal de Rio Bonito	12	Mês		
ORGÃO				QUANTIDADE	UNIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA				01	POSTO
CHEFIA DE GABINETE				02	POSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				10	POSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL				01	POSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				01	POSTO

Dados da Proponente:

Endereço:

Telefone/celular:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

**DIVISÃO DE
LICITAÇÃO**

Nº PROC: 4017/2021

RUBRICA: _____ FLS: _____

PAGE 1*

MERGEFORMAT 93

MATRICULA: _____

Fax:

Endereço Eletrônico:

Dados Bancários

Banco:

Conta:

Agência:

Data: / /

Assinatura do responsável pela empresa



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO VI

(MODELO)

Declaração nos termos da Lei Federal nº 9854/99

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no Processo Licitatório Nº **4017/2021**, Pregão Presencial Nº **XXX/2021**, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Rio Bonito, XX de XXXXX de 2021.

Assinatura do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope habilitação, junto com os demais documentos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO VII

Proposta com preço máximo a ser pago pela Administração

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de vigilância desarmada e de controle de acesso para atender a Prefeitura Municipal de Rio Bonito	12	Mês	R\$ 292.000,05	R\$ 3.504.000,60
ORGÃO				QUANTIDADE	UNIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA				01	POSTO
CHEFIA DE GABINETE				02	POSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				10	POSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL				01	POSTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				01	POSTO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

**DIVISÃO DE
LICITAÇÃO**

Nº PROC: 4017/2021

RUBRICA: _____ FLS: _____

PAGE 1*

MERGEFORMAT 93

MATRICULA:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

ANEXO VIII

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP OU MEI

Ref.: PREGÃO Nº XXX/2021

(razão social da empresa), com sede na (endereço), inscrita no CNPJ nº xxx, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF ° xxx, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é xxx (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art.3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 e 48, Inciso I da mencionada Lei.

....., de de 2021.

.....
Assinatura do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

ANEXO IX

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO Nº 4017/2021
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX de 2021, de um lado a(o) _____, situada(o) na avenida/rua _____, bairro, cidade, estado, inscrita no CNPJ. sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu _____, nome, RG nº _____ e CPF nº _____ e, de outro, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____ (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo nº _____, relativo ao PREGÃO Nº _____, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas CLÁUSULAS seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

O objeto deste Contrato é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de vigilância desarmada e de controle de acesso para atender a Prefeitura Municipal de Rio Bonito.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO nº XXX/XXXX, constantes do **Processo nº 4017/2021** e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução do CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 144/2006, pelas normas editadas na Lei nº 123/2006 e pela Lei 12440/2011, pela Lei Complementar 1980/2014 no que couber pela Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa total decorrente da presente contratação correrá a conta da dotação orçamentária **do orçamento vigente, conforme abaixo:**

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FO NT E
----------------------	---------------------	---------



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

02.10.10.302.0204.2.068	3.3.90.39.00.00	50
02.10.10.301.0200.2.137	3.3.90.39.00.00	59
02.10.10.301.0200.2.136	3.3.90.39.00.00	00
02.11.08.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00
02.05.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00
02.23.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00
02.01.04.122.0001.2.002	3.3.90.39.00.00	00

CLÁUSULA QUARTA
PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço certo, irrevogável e total de R\$..... (.....), constantes do Anexo V.

§1º O pagamento será efetuado em até em até 30 (trinta) dias à vista das notas fiscais acompanhadas do Termo Circunstanciado referentes às mesmas devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, apresentadas quando da entrega do(s) produto(s), por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do(s) mesmo, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

§2º Em caso de irregularidade(s) na entrega do(s) produto(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularizações.

§3º Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§4º O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, ou seja, efetuados antes do 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá um desconto de 1,0% (um por cento) ao mês *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança.

§5º O valor dos pagamentos das faturas eventualmente efetuadas com atraso, ou seja, após o 30º (trigésimo) dia do protocolo do documento de cobrança na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO, sofrerá a incidência de juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

§6º O pagamento da multa e da compensação financeira, será efetivado mediante autorização expressa da PMRB, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigida a Contratante;

§7º Na hipótese do documento de cobrança emitida apresentar erros, fica suspenso o prazo para o respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova fatura isenta de erros.



§8º Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos à Prefeitura Municipal de Rio Bonito, CNPJ nº 28.741.072/0001-09 e endereçadas à Rua Mons. Antônio de Souza Gens, 23 – Centro- Rio Bonito-RJ.

CLÁUSULA QUINTA **CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

§1º O(s) serviço(ns) objeto(s) deste PREGÃO será(ão) executado(s) em perfeita(s) condição(ões), nos exatos termos da contratação levada a efeito, sem qualquer despesa adicional.

§2º Em caso de irregularidade no(s) serviço(s), ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento deverá ser contado à partir da correspondente regularização.

§3º O(s) serviço(s) a ser(rem) executado(s) obedecerá(ão) as especificações constantes no Anexo V e X.

§4º Verificada a não conformidade do(s) serviço(s), a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias imediatamente.

§5º A empresa vencedora do certame, deverá estar apta à prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, em cumprimento à Legislação de pertinência e a todos os termos exigidos neste Termo de Referência;

§6º A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade de prestação de serviços com o setor público, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

§7º A CONTRATADA deverá encaminhar a esta secretaria de Segurança e Ordem Pública, pelo endereço eletrônico gestao@riobonito.rj.gov.br , em até 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato, nome, telefone e endereço eletrônico dos prestadores responsáveis pelo contrato;

§8º A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto, indicado no ato da assinatura do contrato mediante documento formal de sua indicação, estando este disponível 24 (vinte e quatro horas) para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações desta Secretaria, bem como das demais unidades a serem atendidas conforme citado neste Termo de Referência;

§9º Os serviços, objeto do contrato, deverão ser executados por profissionais aptos o que se verificará mediante apresentação de, quando solicitado, laudo médico atestando as boas condições de saúde física e mental, podendo ser apurado mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade;

§10º A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, enviar para o e-mail gestao@riobonito.rj.gov.br , arquivo na forma de planilha, de relação de empregados alocados na execução dos serviços contratados;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

§11º Quanto ao local de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá:

- I – Manter, no local de prestação dos serviços, Livro de Ocorrências permanente, disponível para exame pelo preposto;
- II – Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade da mão-de-obra necessária aos serviços contratados, bem como as ocorrências nos locais de serviço, independente de fiscalização exercida pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, de modo a passar os dados registrados sempre que solicitado.
- III – Realizar o controle de acesso ao local de prestação de serviço, conforme orientação da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, quanto à entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos; devendo qualquer anormalidade ser comunicada imediatamente à mesma.
- IV – Não permitir entrada e/ou saída de materiais/equipamentos do local sem a expressa autorização da unidade gestora do local, registrando no Livro de Ocorrências a relação dos itens retirados, nome e função do empregado que realizou/autorizou a entrada/saída, com assinatura deste.
- V – Promover vistorias diárias, no início e final de expediente, conforme orientação recebida pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, verificando se todas as dependências das instalações e/ou imóveis, portas e janelas estão devidamente trancadas e a existência de pessoas em seu interior.
- VI – Caso disponha de equipamento, zelar e utilizar corretamente, os controles do sistema de alarme.
- VII – preservar as instalações e materiais/equipamentos no local vigiado.
- VIII – Responder por quaisquer prejuízos causados pelo uso indevido, roubo, perda ou extravio de chaves e/ou senhas utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços.

§12º Das proibições gerais:

- I – Fumar nos locais de prestação de serviços.
- II – Atender a telefonemas pessoais e outros que não sejam necessários ao desempenho das funções no posto de trabalho.
- III – Ingerir comida e/ou bebida no posto de trabalho.
- IV – Executar serviços externos ao ambiente vigiado.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

V – Manter conversas com clientes, empregados, prestadores de serviço e demais pessoas, inclusive com outros prepostos, salvo se necessário ao desempenho de suas funções.

VI – Executar quaisquer outras atividades que possam caracterizar desvio de função e comprometer a segurança.

VII – Registrar imagens e/ou sons dentro dos ambientes vigiados, salvo se inerente a atividade e com fim relacionado a mesma.

VIII – Acessar os locais de prestação de serviço fora do seu turno de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

IX – Divulgar dados e/ou informações pessoais e/ou referentes às atividades desenvolvidas por prestadores e/ou funcionários da PMRB, assim como o local de prestação de serviço e demais unidades vigiadas, salvo quando questionado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública e/ou autoridades policiais.

X – Permitir a entrada de pessoas não autorizadas pelas unidades gestoras nos ambientes vigiados, salvo autoridades policiais e demais autoridades previstas em legislação vigente.

XI – Permitir a entrada de pessoas portando armas, excetuando-se autoridades Policiais e outras autorizadas pela legislação vigente que deverão ser identificadas através de identidade funcional para ter acesso liberado, momento em que deverá ser registrado em livro de ocorrências.

XII – Utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, desnecessários ao desempenho das funções contratadas.

§13º A CONTRATADA se obriga a cumprir, nos Postos de Trabalho, as atribuições e providências abaixo listadas:

I – Nos locais de prestação de serviço com 02 (dois) ou mais postos ou quando solicitado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, as duas expensas, aparelhos portáteis de rádio comunicação com fone de ouvido e microfone, que possibilitem a transmissão simultânea de todos os usuários da mesma unidade de prestação de serviço, durante todo o horário de expediente do posto, permitindo, com as mãos livres, a comunicação local e discreta entre os membros da equipe de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em todos os ambientes da Unidade ou local vigiado.

II – Os aparelhos portáteis de rádio comunicação deverão possibilitar a transmissão/recepção simultânea entre todos os usuários no local de prestação de serviço de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em edificações com de até 04 (quatro) andares.

III – A rádio comunicação de que trata a alínea anterior, deverá ser executada em conformidade com o que dispõe a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e legislação de pertinência.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

IV – Para cada unidade de prestação de serviço deverá ser disponibilizado 01 (uma) lanterna de, no mínimo, 02 (duas) pilhas grandes recarregáveis, possibilitando sua utilização sempre que houver necessidade, sendo que todos os postos em serviço noturno deverão estar providos com o mesmo dispositivo nas condições descritas.

V – O preposto, quando em serviço, deverá estar devidamente uniformizado, portar crachá de identificação e cumprir as regras de asseio e higiene pessoal, devendo ainda, manter o uniforme em condições mínimas de apresentação.

VI – No crachá subscrito pela CONTRATADA deverá constar, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, fotografia 3 x 4 e número de RG.

VII – Todos os uniformes deverão estar sempre em boas condições, não podendo se apresentar puídos, manchados, desbotados, com furos ou rasgos, situações essas que, se detectadas, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição;

VIII – Assumir diariamente o posto, com uniforme em boas condições, barbeado, cabelos aparados, limpo, com sapatos limpos, aparência pessoal adequada, devendo ser evitado o uso de joias e adereços com fim estético.

IX – No caso de prepostos femininos, sem prejuízo no que couber a orientação anterior, deverão se apresentar com cabelos presos e maquiagem discreta.

X – Iniciar o turno de trabalho no horário definido, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pela reposição imediata dos prestadores de serviço nos casos de atraso e/ou falta.

XI – Manter a ordem e silêncio durante a execução dos serviços, sendo as comunicações realizadas entre os prestadores, se for o caso, referentes apenas a temas pertinentes ao trabalho desenvolvido;

XII – Realizar a troca de turno e/ou rendição para o horário de refeição de forma tempestiva e discreta, não deixando o posto descoberto.

XIII – Repassar para o preposto que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e/ou equipamento.

XIV – Observar as pessoas que transitam pelo local e, identificando qualquer atitude suspeita, informar imediatamente a base da CONTRATADA, que deverá alertar a Secretaria de Segurança e Ordem Pública, sendo que os prepostos também devem acionar os Órgãos de Segurança, se necessário.

XV – Estar atento adotando medidas de proteção contra ações ou acidentes que possam atrapalhar, interromper ou paralisar os serviços, ainda que temporariamente.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

XVI – Intervir de imediato, para garantir a segurança patrimonial e física de funcionários, terceirizados e público em geral em caso de tumulto, correria, discussões, ofensas ou agressões auxiliando inclusive na prestação de serviços básicos de primeiros socorros quando possível fazê-lo.

XVII - Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações.

XVIII – Em caso de ocorrências de qualquer natureza, anotar os dados dos envolvidos em Livro de Ocorrências e manter contato com a base da COONTRATADA e com a Secretaria de Segurança e Ordem Pública para a adoção de medidas/orientações necessárias.

XIX – Promover rondas diárias a cada troca de turno, ou em horários previamente estabelecidos, conforme orientação recebida da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, verificando a integridade das instalações e a situação do material eventualmente em depósito, conforme a natureza da unidade vigiada.

XX – Acompanhar a execução de serviços, reparos e obras, por parte de contratados, dentro ou fora do horário de expediente, quando necessário e solicitado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

XXI – Adotar postura preventiva, não permitindo a aproximação de pessoas estranhas evitando ser surpreendido e/ou rendido.

XXII – Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local.

XXIII – Não se manifestar a respeito de ocorrências havidas no âmbito do seu posto, exceto quando instado por autoridade policial ou por funcionário da Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

XXIV - A equipe deve manter-se atenta a toda movimentação no local e manter, sempre que possível, no seu campo de visualização, a cobertura dos demais membros da equipe (quando for o caso).

XXV- Toda e qualquer anormalidade encontrada durante a prestação dos serviços deverá ser informada imediatamente à Secretaria de Segurança e Ordem Pública, com encaminhamento de relatório no primeiro dia útil seguinte.

XXVI – Informar à Secretaria de Segurança e Ordem Pública, também para efeito de controle de acesso, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados alocados na prestação de serviço, devendo estas serem comunicadas até as 15 (quinze) horas do dia anterior à data de início da prestação de serviço.

XXVII – O empregado da CONTRATADA que apresentar conduta inconveniente deverá ser substituído imediatamente após solicitação da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, ficando impedido de prestar serviço em outras unidades da PMRB;



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

XXVIII - O manuseio e a guarda dos materiais utilizados pelos postos de trabalho, deverão ser de total responsabilidade da CONTRATADA.

XXIX – Os intervalistas ou prestadores responsáveis pela rendição para horário de repouso/alimentação deverão se apresentar munidos dos mesmos uniformes e insumos dos postos fixos de trabalho.

XXX–A inexistência de determinados equipamentos ou estruturas de proteção nos locais vigiados não configura isenção de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados às unidades vigiadas em decorrência de investidas criminosas praticadas contra a dependência vigiada.

XXXI – A qualquer momento durante a prestação de serviço, a CONTRATADA por iniciativa própria ou a pedido da CONTRATANTE deverá emitir relatório sobre as instalações vigiadas ou fato específico.

**CLÁUSULA SEXTA
GARANTIA DO(S) BEM(NS) CONTRATADO(S)**

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos itens, devendo, quando solicitado, substituir o que porventura não atender aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA
GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Fica dispensada a garantia para a execução do contrato, na forma facultada pelo artigo 56, caput, da Lei no 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

§ 1º A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

§ 2º A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, satisfeitas as exigências pactuadas.

§ 3º A CONTRATANTE exercerá a fiscalização imediata da execução do contrato pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX, através do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXX. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

CLÁUSULA DÉCIMA
ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n. 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO REAJUSTAMENTO

O Contrato só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta ou do orçamento a que se referir, nos Termos do que estabelece o artigo 3º da Lei 10.192/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

Independentemente das responsabilidades civil e / ou criminal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a CONTRATADA que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

§1º. A recusa injustificada em celebrar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, por parte da CONTRATADA, ensejará na aplicação da penalidade enunciada no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sendo que a multa corresponderá até 30%(trinta) por cento do valor contratual.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

§2º. O retardamento injustificado no fornecimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.

§3º. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de até 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

§4º. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).

§5º. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§6º. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

§7º. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso eficácia suspensiva.

§8º. A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a Administração a declarar rescindido o contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar na forma capitulada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, facultado a CONTRATADA o direito à defesa prévia e ao contraditório.

§9º. Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser publicadas.

§10º. Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar os objetos deste CONTRATO, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.



PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA TOLERÂNCIA

Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer CLÁUSULA deste CONTRATO e/ou dos documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas CLÁUSULAS, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por períodos iguais até o limite de 60 (sessenta) meses, por se tratar de prestação de serviços de caráter contínuo (Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA FORO

Será competente o foro da Comarca Rio Bonito-RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo.

Rio Bonito, ____ de _____ de 2021.

P/Contratante

P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

**DIVISÃO DE
LICITAÇÃO**

Nº PROC: 4017/2021

RUBRICA: _____ FLS: _____

PAGE 1*

MERGEFORMAT 93

MATRICULA:



ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de vigilância desarmada e de controle de acesso para atender a Prefeitura Municipal de Rio Bonito, conforme detalhado neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1 Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes abaixo e observados os esclarecimentos constantes deste Termo de Referência.
- 2.2 A referida contratação de serviços de vigilância desarmada e controle de acesso – vigia – atenderá imóveis sob a gestão da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, Chefia de Gabinete, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Promoção Social e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme informado no quadro abaixo e especificado no **ANEXO I**, junto à licitante vencedora do certame:

Quantidade de Postos	Órgão / Unidade
01	Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública
02	Chefia de Gabinete
10	Secretaria Municipal de Saúde
01	Secretaria Municipal de Promoção Social
01	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 2.3 Os serviços referenciados neste Termo deverão contemplar a cobertura de postos de trabalho garantidos 24 horas por dia e 720 horas no mês, ininterruptamente, todos os dias da semana, inclusive feriados;

3. JUSTIFICATIVA

O Objeto deste Termo de Referência tem a finalidade de inibir ou impedir invasões, depredações, vandalismo assim como respectivas tentativas, bem como outros delitos congêneres e garantindo-se em decorrência, a preservação do patrimônio material, instrumental e ferramentário incluindo-se os acessórios, junto às unidades, eventos, empreendimentos ou imóveis sob gestão e/ou responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rio Bonito, mais especificamente a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, e outras unidades já citadas, neste município.

Cabe ressaltar que temos hoje 55 efetivos da Guarda Municipal que estão sendo deslocados para locais que fazem parte das unidades mencionadas para fazer o serviço de vigilância. Situação que impede que os mesmos estejam desempenhando funções imprescindíveis para proteger os bens, serviços e instalações, nos termos da lei, cuja função é de extrema relevância.



Ressaltamos ainda a exigência que o Ministério Público faz para que a Casa da Criança, unidade administrada pela Secretaria de Promoção Social, tenha vigilância 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A empresa vencedora do certame, deverá estar apta à prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, em cumprimento à Legislação de pertinência e a todos os termos exigidos neste Termo de Referência;
- 4.2 A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade de prestação de serviços com o setor público, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 4.3 A CONTRATADA deverá encaminhar a esta secretaria de Segurança e Ordem Pública, pelo endereço eletrônico gestao@riobonito.rj.gov.br , em até 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato, nome, telefone e endereço eletrônico dos prestadores responsáveis pelo contrato;
- 4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto, indicado no ato da assinatura do contrato mediante documento formal de sua indicação, estando este disponível 24 (vinte e quatro horas) para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações desta Secretaria, bem como das demais unidades a serem atendidas conforme citado neste Termo de Referência;
- 4.5 Os serviços, objeto do contrato, deverão ser executados por profissionais aptos o que se verificará mediante apresentação de, quando solicitado, laudo médico atestando as boas condições de saúde física e mental, podendo ser apurado mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade;
- 4.6 A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, enviar para o e-mail gestao@riobonito.rj.gov.br , arquivo na forma de planilha, de relação de empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- 4.7 Quanto ao local de prestação de serviços, a CONTRATADA deverá:
 - I – Manter, no local de prestação dos serviços, Livro de Ocorrências permanente, disponível para exame pelo preposto;
 - II – Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade da mão-de-obra necessária aos serviços contratados, bem como as ocorrências nos locais de serviço, independente de fiscalização exercida pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, de modo a passar os dados registrados sempre que solicitado.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

III – Realizar o controle de acesso ao local de prestação de serviço, conforme orientação da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, quanto à entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos; devendo qualquer anormalidade ser comunicada imediatamente à mesma.

IV – Não permitir entrada e/ou saída de materiais/equipamentos do local sem a expressa autorização da unidade gestora do local, registrando no Livro de Ocorrências a relação dos itens retirados, nome e função do empregado que realizou/autorizou a entrada/saída, com assinatura deste.

V – Promover vistorias diárias, no início e final de expediente, conforme orientação recebida pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, verificando se todas as dependências das instalações e/ou imóveis, portas e janelas estão devidamente trancadas e a existência de pessoas em seu interior.

VI – Caso disponha de equipamento, zelar e utilizar corretamente, os controles do sistema de alarme.

VII – preservar as instalações e materiais/equipamentos no local vigiado.

VIII – Responder por quaisquer prejuízos causados pelo uso indevido, roubo, perda ou extravio de chaves e/ou senhas utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços.

4.8 Das proibições gerais:

I – Fumar nos locais de prestação de serviços.

II – Atender a telefonemas pessoais e outros que não sejam necessários ao desempenho das funções no posto de trabalho.

III – Ingerir comida e/ou bebida no posto de trabalho.

IV – Executar serviços externos ao ambiente vigiado.

V – Manter conversas com clientes, empregados, prestadores de serviço e demais pessoas, inclusive com outros prepostos, salvo se necessário ao desempenho de suas funções.

VI – Executar quaisquer outras atividades que possam caracterizar desvio de função e comprometer a segurança.

VII – Registrar imagens e/ou sons dentro dos ambientes vigiados, salvo se inerente a atividade e com fim relacionado a mesma.

VIII – Acessar os locais de prestação de serviço fora do seu turno de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

IX – Divulgar dados e/ou informações pessoais e/ou referentes às atividades desenvolvidas por prestadores e/ou funcionários da PMRB, assim como o local de prestação de serviço e demais unidades vigiadas, salvo quando questionado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública e/ou autoridades policiais.

X – Permitir a entrada de pessoas não autorizadas pelas unidades gestoras nos ambientes vigiados, salvo autoridades policiais e demais autoridades previstas em legislação vigente.

XI – Permitir a entrada de pessoas portando armas, excetuando-se autoridades Policiais e outras autorizadas pela legislação vigente que deverão ser identificadas através de identidade funcional para ter acesso liberado, momento em que deverá ser registrado em livro de ocorrências.

XII – Utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, desnecessários ao desempenho das funções contratadas.

4.9 A CONTRATADA se obriga a cumprir, nos Postos de Trabalho, as atribuições e providências abaixo listadas:

I – Nos locais de prestação de serviço com 02 (dois) ou mais postos ou quando solicitado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, as duas expensas, aparelhos portáteis de rádio comunicação com fone de ouvido e microfone, que possibilitem a transmissão simultânea de todos os usuários da mesma unidade de prestação de serviço, durante todo o horário de expediente do posto, permitindo, com as mãos livres, a comunicação local e discreta entre os membros da equipe de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em todos os ambientes da Unidade ou local vigiado.

II – Os aparelhos portáteis de rádio comunicação deverão possibilitar a transmissão/recepção simultânea entre todos os usuários no local de prestação de serviço de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em edificações com de até 04 (quatro) andares.

III – A rádio comunicação de que trata a alínea anterior, deverá ser executada em conformidade com o que dispõe a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e legislação de pertinência.

IV – Para cada unidade de prestação de serviço deverá ser disponibilizado 01 (uma) lanterna de, no mínimo, 02 (duas) pilhas grandes recarregáveis, possibilitando sua utilização sempre que houver necessidade, sendo que todos os postos em serviço noturno deverão estar providos com o mesmo dispositivo nas condições descritas.

V – O preposto, quando em serviço, deverá estar devidamente uniformizado, portar crachá de identificação e cumprir as regras de asseio e higiene pessoal, devendo ainda, manter o uniforme em condições mínimas de apresentação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1*
MERGEFORMAT 93
MATRICULA:

VI – No crachá subscrito pela CONTRATADA deverá constar, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, fotografia 3 x 4 e número de RG.

VII – Todos os uniformes deverão estar sempre em boas condições, não podendo se apresentar puídos, manchados, desbotados, com furos ou rasgos, situações essas que, se detectadas, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição;

VIII – Assumir diariamente o posto, com uniforme em boas condições, barbeado, cabelos aparados, limpo, com sapatos limpos, aparência pessoal adequada, devendo ser evitado o uso de joias e adereços com fim estético.

IX – No caso de prepostos femininos, sem prejuízo no que couber a orientação anterior, deverão se apresentar com cabelos presos e maquiagem discreta.

X – Iniciar o turno de trabalho no horário definido, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pela reposição imediata dos prestadores de serviço nos casos de atraso e/ou falta.

XI – Manter a ordem e silêncio durante a execução dos serviços, sendo as comunicações realizadas entre os prestadores, se for o caso, referentes apenas a temas pertinentes ao trabalho desenvolvido;

XII – Realizar a troca de turno e/ou rendição para o horário de refeição de forma tempestiva e discreta, não deixando o posto descoberto.

XIII – Repassar para o preposto que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e/ou equipamento.

XIV – Observar as pessoas que transitam pelo local e, identificando qualquer atitude suspeita, informar imediatamente a base da CONTRATADA, que deverá alertar a Secretaria de Segurança e Ordem Pública, sendo que os prepostos também devem acionar os Órgãos de Segurança, se necessário.

XV – Estar atento adotando medidas de proteção contra ações ou acidentes que possam atrapalhar, interromper ou paralisar os serviços, ainda que temporariamente.

XVI – Intervir de imediato, para garantir a segurança patrimonial e física de funcionários, terceirizados e público em geral em caso de tumulto, correria, discussões, ofensas ou agressões auxiliando inclusive na prestação de serviços básicos de primeiros socorros quando possível fazê-lo.

XVII - Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações.

XVIII – Em caso de ocorrências de qualquer natureza, anotar os dados dos envolvidos em Livro de Ocorrências e manter contato com a base da COONTRATADA e com a Secretaria de Segurança e Ordem Pública para a adoção de medidas/orientações necessárias.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

XIX – Promover rondas diárias a cada troca de turno, ou em horários previamente estabelecidos, conforme orientação recebida da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, verificando a integridade das instalações e a situação do material eventualmente em depósito, conforme a natureza da unidade vigiada.

XX – Acompanhar a execução de serviços, reparos e obras, por parte de contratados, dentro ou fora do horário de expediente, quando necessário e solicitado pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

XXI – Adotar postura preventiva, não permitindo a aproximação de pessoas estranhas evitando ser surpreendido e/ou rendido.

XXII – Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local.

XXIII – Não se manifestar a respeito de ocorrências havidas no âmbito do seu posto, exceto quando instado por autoridade policial ou por funcionário da Secretaria de Segurança e Ordem Pública.

XXIV - A equipe deve manter-se atenta a toda movimentação no local e manter, sempre que possível, no seu campo de visualização, a cobertura dos demais membros da equipe (quando for o caso).

XXV- Toda e qualquer anormalidade encontrada durante a prestação dos serviços deverá ser informada imediatamente à Secretaria de Segurança e Ordem Pública, com encaminhamento de relatório no primeiro dia útil seguinte.

XXVI – Informar à Secretaria de Segurança e Ordem Pública, também para efeito de controle de acesso, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados alocados na prestação de serviço, devendo estas serem comunicadas até as 15 (quinze) horas do dia anterior à data de início da prestação de serviço.

XXVII – O empregado da CONTRATADA que apresentar conduta inconveniente deverá ser substituído imediatamente após solicitação da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, ficando impedido de prestar serviço em outras unidades da PMRB;

XXVIII - O manuseio e a guarda dos materiais utilizados pelos postos de trabalho, deverão ser de total responsabilidade da CONTRATADA.

XXIX – Os intervalistas ou prestadores responsáveis pela rendição para horário de repouso/alimentação deverão se apresentar munidos dos mesmos uniformes e insumos dos postos fixos de trabalho.



XXX–A inexistência de determinados equipamentos ou estruturas de proteção nos locais vigiados não configura isenção de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados às unidades vigiadas em decorrência de investidas criminosas praticadas contra a dependência vigiada.

XXXI – A qualquer momento durante a prestação de serviço, a CONTRATADA por iniciativa própria ou a pedido da CONTRATANTE deverá emitir relatório sobre as instalações vigiadas ou fato específico.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2 A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, conforme a disponibilidade orçamentária para o cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitidas(s).
- 5.3 A despesa será feita com recursos desta Prefeitura Municipal de Rio Bonito, à conta das dotações orçamentárias de cada unidade/secretaria a serem indicadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação Geral e Gestão.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta e indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo prestar os serviços de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.
- 6.2 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à prestação dos serviços do objeto em tela, inclusive despesas com materiais, transportes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.
- 6.3 Manter durante toda a vigência do prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A fiscalização caberá à Secretaria de Segurança e Ordem Pública, através do funcionário Daniel Vieira do Nascimento Júnior, matrícula 3562;
- 7.2 Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3 A prestação dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.



8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 30 (trinta) dias à vista da nota fiscal acompanhada do Termo Circunstanciado referente à mesma devidamente atestado por 2 (dois) Servidores Municipais, por intermédio da Tesouraria do Município, até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota fiscal, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.
- 8.2 Em caso de irregularidade na prestação de serviços e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).
- 8.3 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 A Contratada ficará obrigada a executar fielmente objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;
- 9.2 A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.3 O prazo para a prestação dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por períodos iguais até o limite de 60 (sessenta) meses, por se tratar de prestação de serviços de caráter contínuo (inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93).
- 9.4 A SEMOP se resguarda do direito de recusar os serviços que não atendam as especificações desse Termo de Referência e da proposta de preços.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio Bonito
Divisão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração**

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Nº PROC: 4017/2021
RUBRICA: _____ FLS: _____
PAGE 1º
MERGEFORMAT 93
MATRICULA: _____

ANEXO XI

(MODELO)

Modelo de Declaração que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal

Eu, _____, responsável legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ interessada em participar do Pregão Presencial nº xxxx/2021, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93, a empresa _____, não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Rio Bonito, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Rio Bonito, de de 2021.

Assinatura do representante legal