



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 64/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4001/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SESSÃO PÚBLICA: 22/07/2020 ÀS 09:00 min, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de sua Pregoeira, **SÁTIRA IDALINA SOUZA LIMA**, nomeada nos termos da **Portaria nº 888/2020**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial para “Contratação de empresa para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios para atender a demanda de unidades pertencentes à Prefeitura de Hortolândia”**, conforme especificações técnicas contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** a **“Contratação de empresa para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios para atender a demanda de unidades pertencentes à Prefeitura de Hortolândia”** que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o fornecimento dos serviços haverá um Contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a licitante classificada em primeiro lugar.

II – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O Contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Atendam a todas as exigências deste Edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

3.2.3. Que estejam em processo de falência; e

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia.

IV – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Portal da Transparência > Licitações) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

4.1.1. Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

V – DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6917, do fax (19) 3965-1407 ou do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

VI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1.993 c/c artigo 9º, da Lei nº 10.520/2.002.

6.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

6.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

6.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

VII – DO CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no **ANEXO II**. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,

b) Cópia do Contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

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

7.2. Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.4. No ato do credenciamento, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou qualquer outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2.006.

7.5. No ato do credenciamento, todas as licitantes, deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2.002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.

7.5.1. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação pelos Correios, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do subitem 7.4, a declaração do subitem 7.5 e o Contrato social.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Município de Hortolândia - SP

Processo nº 4001/2020

Pregão nº 52/2020

Empresa:.....

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Hortolândia – SP

Processo nº 4001/2020

Pregão nº 52/2020

Empresa:.....

8.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

8.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela Pregoeira.

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

8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial, conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente Edital (**Anexo III**). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o número do CNPJ/MF e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

b) O valor da oferta por hora, expresso em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula;

c) O valor da oferta mensal, expresso em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula;

d) O valor da oferta global, expresso em algarismos e por extenso em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.1. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

8.2.2. Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais e não assinadas em todas as vias.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.2.3. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que assinarão o futuro Contrato.

8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica**, à **regularidade fiscal**, à **regularidade trabalhista**, à **qualificação econômica**, à **qualificação técnica**, aos demais documentos solicitados e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

8.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

8.3.1.5. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

8.3.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

8.3.2.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

8.3.2.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

8.3.2.5. Prova de inscrição no **cadastro municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

8.3.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento;

8.3.3.1.1. Na hipótese da Proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.3.3.2. Prova de capital social mínimo integralizado no valor de R\$ 62.016,00 (sessenta e dois mil e dezesseis reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, comprovado através de certidão expedida pela Junta Comercial da sede da Proponente, balanço patrimonial, ou qualquer outro documento oficial equivalente.

8.3.4. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

8.3.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

8.3.5. A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

8.3.5.1. Comprovação, através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, que comprove(m) ter executado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços de portaria ou controlador de acesso ou serviços similares a estes.

8.3.5.1.1. Não serão aceitos atestados com menos de 6 (seis) meses de serviços prestados.

8.3.5.2. Os atestados poderão ser diligenciados junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

8.4. OUTROS DOCUMENTOS

8.4.1. As licitantes deverão apresentar:

8.4.1.1. Declaração assinada pelo responsável da Proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no art. 27, inc. V, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

8.4.1.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. **(ANEXO VII)**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

IX - DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

9.1. A proponente vencedora, na forma do art 7º §2º, II da Lei nº 8.666/93, deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após a sessão do Pregão, a planilha de composição de custos e formação de preços - **ANEXO B**, bem como sua Proposta Comercial readequada de acordo com os valores aos quais sagrou-se vencedora.

9.1.1 A Planilha de Custos deverá ser preenchida com seus dados cadastrais, tais como: Razão Social, CNPJ, logotipo da empresa, data da apresentação e assinatura do responsável legal.

9.1.2. A Planilha de Custos deverá considerar os valores constantes na Convenção Coletiva da categoria do empregado indicado para prestar o serviço de Campinas e região.

9.1.3. A Planilha de Custos deverá, ainda, considerar o valor do Vale Transporte vigente no Município de Hortolândia;

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

10.1.1. A solicitação de autenticação de documentos pela Administração deverá ser feita até 01 (um) dia útil antes da sessão do pregão, sendo vedada a autenticação de documentos durante a sessão pública.

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

10.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

10.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeira.

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

10.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

10.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

10.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/2.002.

10.8. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

XI – DOS PROCEDIMENTOS

11.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **SÁTIRA IDALINA SOUZA LIMA**, Pregoeira, contando com Equipe de Apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

11.2. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.

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

11.2.2. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial – Envelope nº 01”.

11.3. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto à Sra. Pregoeira, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

11.4. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente à Sra. Pregoeira, até o momento da abertura da sessão pública.

11.4.1. Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Sra. Pregoeira.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

11.4.1.1. Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

11.5. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes da Proposta Comercial, que serão rubricadas e analisadas pela Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio. Em seguida, será dado vista das propostas a todos os representantes das licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as à Sra. Pregoeira, que procederá a classificação provisória.

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

11.5.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

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

11.6. A Sra. Pregoeira abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o **MENOR PREÇO GLOBAL** e o superior a este em até 10% (dez por cento).

11.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 11.6, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

11.7. A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da Licitante com proposta de **maior preço global**, em ordem **decrecente de valor**, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

11.7.1. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de valor igual ou maior que o último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

11.7.2. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste Edital.

11.8 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

11.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.9.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

11.9.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2.002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.9.1.

11.9.4.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.9.1., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.10. Declarada finda a etapa competitiva, a Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

11.11. A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.12. Após a negociação, se houver, a Sra. Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.13. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação habilitatória da Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

11.14. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá a Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio com a abertura do envelope de documentação habilitatória da Proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das Licitantes.

11.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

11.16. Proclamada a vencedora, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

11.17. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

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

11.19. Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao licitante vencedor.

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

11.21. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Sra. Pregoeira, até a efetiva formalização do Contrato.

XII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

XIII – DOS PREÇOS, DOS REAJUSTES, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

13.2. Mediante solicitação da contratada e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

13.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

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

13.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

13.6. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

13.7. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia.

13.7.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

13.7.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

13.8. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

13.9. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

13.10. No exercício de 2020, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo, ficando, no exercício seguinte, por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no respectivo orçamento, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias aqui determinadas:

- 02.26.02.18.543.0308.1330.3.3.90.39.00

- 02.38.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39.00



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 02.39.01.15.452.0308.2050.3.3.90.39.00

XIV – DOS PAGAMENTOS

14.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados, após atestados pela CONTRATANTE.

14.2. Se houver aplicação de multas, estas serão descontadas de qualquer Nota Fiscal.

14.3. O pagamento será realizado 10 (dez) dias fora dezena, contados após o recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor do Contrato.

14.3.1. O primeiro pagamento, contudo, será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal; Os demais pagamentos serão realizados no prazo previsto subitem 14.3.

14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)^N}{1}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

14.5. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço;

14.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.309, de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VIII**);



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

14.7. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês;

14.8. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

14.8.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

14.8.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante;

14.8.3. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização;

14.8.4. Em não ocorrendo a regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.

14.8.5. Comprovação do registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços ora contratados.

14.8.6. Cópia dos cartões de ponto dos empregados.

14.8.7. Cópia da folha de pagamento de salários dos empregados, contendo a individualização dos pagamentos efetuados, em especial as horas extras, intervalo destinado a refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade.

14.8.8. Termo de fiscalização (Anexo A) assinado pelo responsável pela unidade;

14.8.9. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional.

14.8.10. Comprovação do cumprimento de convenção coletiva de trabalho.

14.8.11. Comprovação do cumprimento das NR's (Normas Regulamentadoras).

14.8.12. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

14.8.13. O pagamento da última medição do contrato, estará condicionado ao envio e comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo Contratado.

XV- DAS GARANTIAS:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

15.1. Para a assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

15.1.1. A apólice da garantia contratual apresentada deverá, ainda, abranger a cobertura de despesas e consectários trabalhistas decorrentes da execução contratual.

15.2. A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

15.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

15.4. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

15.5. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 10 deste Memorial Descritivo;

15.6. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

15.7. Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

XVI – DAS PENALIDADES

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme (**ANEXO VIII**);

16.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

XVII – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir o futuro Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão do Contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78, da Lei n.º 8.666/1.993.

17.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

17.3. Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "f" do subitem 17.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. A empresa vencedora deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de composição de custos e formação de preços, para análise quanto à regularidade e atendimento dos requisitos legais.

18.3. Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado à Pregoeira e sua Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua Equipe de Apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

18.5. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

18.6. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

18.7. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

18.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo VI**, devidamente preenchido.

XIX – DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A – TERMO DE FISCALIZAÇÃO

ANEXO B - MODELO DE QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO II – MODELO INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

ANEXO III – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VIII - DECRETO N.º 4.309/2019, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

Hortolândia, 09 de julho de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A decisão da escolha da contratação dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios foi embasada em análise criteriosa das reais necessidades dos postos a serem contratados, considerando-se as especificações técnicas de cada tipo de serviço e a legislação específica. Esta seleção foi fundamental para a busca de satisfazer as necessidades do Contratante, apresentando reflexos significativos nas despesas decorrentes. Portanto, quando da contratação dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, importante se faz conhecer a legislação específica, bem como as especificações constantes do caderno de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial – CADTERC, objetivando selecionar a alternativa que melhor atenda às necessidades, tendo em vista o equilíbrio entre os princípios da eficiência e da economicidade.

2.2. Um aspecto importante para a escolha da contratação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial é a necessidade de maior grau de ostensividade do posto, função direta da exposição ao risco do patrimônio do Contratante, que não é o caso da respectiva contratação.

2.3. Não se confundem as funções de Porteiro com Vigilante. Vigilante é o profissional capacitado pelos cursos de formação, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas leis federais nº 8.863/94, nº 9.017/95, e nº 13.654/18, pela Medida Provisória nº 2.184-23/01, pela Lei Federal nº 11.718/08 e pelas Portarias DG/DPF nº 3.233/2012 e nº 3.258/2013. Os vigilantes devem ser devidamente registrados no Departamento da Polícia Federal e empregados em empresas de segurança. Dessa forma, não se fazem requeridas as exigências legais inerentes às empresas de segurança/vigilância para a contratação de serviços que envolvam os postos de Porteiro. Trata-se de um serviço contínuo exercido por empresa especializada, dentro dos limites aqui estabelecidos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.5 As definições constantes neste memorial foram elaboradas por meio de análise do CADTERC - Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, um site institucional que objetiva divulgar as diretrizes para contratações de fornecedores de serviços terceirizados pelos órgãos da Administração Pública Estadual, com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado. Trata-se, portanto, da excelência nos métodos de contratação e gerenciamento de serviços terceirizados e que devem ser amplamente utilizados por todas as unidades contratantes do Governo Estadual sejam elas da administração direta, indireta, autárquica, fundacional e empresas públicas.

3. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

3.1. Este memorial foi elaborado a partir de uma ótica mais humanista e legal, voltada à proteção do homem e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, a Administração tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Essas políticas também buscam atender as premissas estabelecidas pelo Programa Município Verde Azul, o qual este Município está inscrito, tais como:

As lanternas utilizadas pelos postos noturnos devem ser recarregáveis.

Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos, a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada, a exemplo:

- Em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008, e às Leis Estadual (12.300/2006) e Federal (12.305/2010) de Resíduos Sólidos e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como à Resolução SMA nº 45/2015, o Contratante deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos nos pontos de coleta credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias.

3.2. O Programa Município Verde Azul tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Município frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como os sites, a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

3.3. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante o Ministério do Trabalho, a vedação à contratação de fornecedores imposta em razão da prática de atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil etc., assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.

3.4. Também merecem destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, e as exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.

3.5. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, reflete o tratamento a fornecedores com comportamentos incompatíveis com os valores éticos da Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados nos locais discriminados pelo Contratante, na seguinte escala:

12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;

4.2. A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

4.2.1. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada.

4.2.2. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas,



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.2.3. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Guarda Municipal, da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.

4.2.4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos (se necessário).

4.2.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas:

4.2.5.1. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado.

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

4.2.7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante.

4.2.8. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante.

4.2.9. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante.

4.2.10. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante.

4.2.11. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.

4.2.12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.

4.2.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4.2.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.

4.2.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros.

4.2.16. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.

4.2.17. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

4.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

4.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada responsabiliza-se por:

5.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no anexo “Tabela de Locais” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.

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

5.3. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.

5.4. Fornecer profissionais qualificados em Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 5.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 5.6. Fornecer profissionais com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.
- 5.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.
- 5.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 5.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 5.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.
- 5.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.13. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.
- 5.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.16. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 7.16. Fornecer até o dia 20 do mês anterior aos seus empregados auxílio-transporte, vale alimentação e cesta básica até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente (ou o que constar na Convenção Coletiva), de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

legislação vigente;

5.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

5.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

5.20. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

5.21. Manter sediado junto à Contratante durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5.22.. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, a dependência objeto do serviço;

5.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;

5.25. Registrar e controlar, junto ao Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas:

5.26. A frequência dos empregados da Contratada deverá ser controlada, preferencialmente, por meio de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados, sem ônus para a Contratante, em suas dependências ou por folha de frequência. Para a Prefeitura deverá ser encaminhado o Termo de fiscalização, para apuração da frequência, com um mês de antecedência para controle do fiscal do local, totalmente preenchido contendo nome do local de trabalho, nome do funcionário e horário de trabalho;

5.27. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Contratante o funcionário posto a serviço da Administração, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à Administração o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ocorrer, mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1 O Contratante obriga-se a:

6.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

6.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

6.1.3. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

6.1.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

6.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.1.6. Indicar instalações sanitárias.

7. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

7.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.

7.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.

7.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios (Apêndice), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

7.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, e percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7.6 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.7.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

7.7.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

7.7.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

7.7.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

7.7.5 Pagamento do 13º salário;

7.7.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

7.7.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

7.7.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

7.7.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

7.7.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

7.7.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

7.7.12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

7.7.13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

7.7.14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS e certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da União;

7.7.15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

7.7.16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

7.7.17 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7.7.18 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

7.8. A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, representá-la na execução do Contrato;

8. TABELA DE LOCAIS

8.1 Os Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios serão prestados nas dependências das instalações do Contratante conforme Tabela .:

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Secretária Municipal de Serviços Urbanos – Rua 02, 80 – Bairro Jd. Nova Estrela, Hortolândia – 1 Posto Noturno
Usina de Reciclagem – Estrada Municipal Sabina Baptista de Camargo, 4183 – Pq Peron. – 1 Posto Noturno
Secretaria de Serviços Urbanos – Rua Capitão Lourival Mey, 869 – Remanso Campineiro – 1 Posto Noturno
PEV Jd Santa Esmeralda - Rua Agata, 758 Jd Sta Esmeralda - 1 Posto Diurno
PEV Jd Sta Emilia - Rua Luisa Febronio Marini, 150Jd Sta Emília - 1 Posto Diurno
PEV Jd N. Sra Fatima - Rua Manoel Antonio da Silva, 610 - Jd N. Sra Fatima - 1 Posto Diurno

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida na ordem de serviço.

10. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto, sendo pagas somente as horas efetivamente trabalhadas;

10.1.1 **O primeiro pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal;** Os demais pagamentos serão realizados conforme item 10.4.

10.2 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

do serviço;

10.3 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em edital;

10.4 O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da Contratada, dez dias fora dezoa, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

10.5 A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês;

10.6 O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

10.6.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

10.6.2 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante;

10.6.3 No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização;

10.6.4 Em não ocorrendo a regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.

10.6.5. Comprovação do registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços ora contratados.

10.6.6. Cópia dos cartões de ponto dos empregados.

10.6.7. Cópia da folha de pagamento de salários dos empregados, contendo a individualização dos pagamentos efetuados, em especial as horas extras, intervalo destinado a refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade.

10.6.8. Termo de fiscalização (Anexo A) assinado pelo responsável pela unidade;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

10.6.9. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional.

10.6.10. Comprovação do cumprimento de convenção coletiva de trabalho.

10.6.11. Comprovação do cumprimento das NR's (Normas Regulamentadoras).

10.6.12. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

10.6.13. O pagamento da última medição do contrato, estará condicionado ao envio e comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo Contratado.

11 DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Para a assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

11.1.1 A apólice da garantia contratual apresentada deverá, ainda, abranger a cobertura de despesas e consectários trabalhistas decorrentes da execução contratual.

11.2 A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

11.3 A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

11.4 Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

11.5 A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 10 deste Memorial Descritivo;

11.6 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

11.7 Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12. DAS SANÇÕES

12.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos sem prejuízo das multas aqui previstas, no Edital e no Contrato e demais cominações legais;

12.2 Em caso de inexecução parcial das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na prestação dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa compensatória e moratória,

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos moldes do inciso IV, art.87 da Lei 8666/93;

a) As sanções de multa poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3 As sanções previstas nos subitens "12.2.3 poderão ser aplicadas à empresa nos seguintes casos:

12.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.3.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar o objeto da licitação.

12.4 Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária; ou ainda, se for o caso, cobradas



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

judicialmente

12.5 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a licitante tomar ciência.

12.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.7 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

13.2 A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

13.3 As licitantes deverão indicar os acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências;

13.4 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

13.5 Quanto à **qualificação técnica**: Comprovação, através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços de portaria ou controlador de acesso ou serviços similares a estes.

13.5.1 Não serão aceitos atestados com menos de 6 (seis) meses de serviços prestados.

13.6 Os atestados poderão ser diligenciados, junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

13.7 A empresa vencedora do certame deverá entregar, juntamente com a proposta atualizada, a planilha de composição de preços, conforme Anexo B.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações:

02.26.02.18.543.0308.1330.3.3.90.39.00

02.38.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39.00

02.39.01.15.452.0308.2050.3.3.90.39.00

Eddy Cristina Assunção Batista
Depto. Administrativo - Diretora

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO A

	PMH: 4001/2020			
	Contrato n°:			
	Objeto: “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios”.			
Contratada:				
Posto de trabalho:				
Ref. (período):				
TERMO DE FISCALIZAÇÃO INDIVIDUAL				
Para: Departamento de Administração - Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal				
Prezado(a) Senhor(a) Gestor(a). Servimo-nos da presente para informá-lo que a obrigação foi cumprida:				
1 – Funcionário				
Nome: _____ Horário: das _____ às _____				
Ocorrências:				
<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>				
2 – Uniforme/crachá/EPI:				
O Regularmente;				
O Irregularmente, no(s) dia(s):				
Ocorrências:				
<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>				
3 – Habilitação/Tratamento com o público e servidores:				
O Regular;				
O Irregular, no(s) dia(s):				
Ocorrências:				



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4 – Houve alguma reclamação/pedido por parte do empregado da empresa:

O Nenhuma;

O Sim, no(s) dia(s):

Ocorrências:

5 – Ocorrência importante:

O Nenhuma;

O Sim, no(s) dia(s):

6 – Observações gerais:

Ressalvamos que, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/93, o presente TERMO DE FISCALIZAÇÃO não exclui ou diminui a responsabilidade da empresa contratada pelo integral cumprimento do objeto.

Hortolândia, ____ de _____ de _____.

Servidor Municipal



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO B

MODELO DE QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Quadro: Posto ____ horas semanais		
Discriminação dos Custos	Escala	____ horas
	Turno:	Diurno/noturno
	Qtde de funcionários:	
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$	%
Salário-base		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale refeição		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício Social Familiar		
Custo benefício social familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio Creche		
Assistência Familiar – Benefício Natalidade		
Custo da assistência familiar		



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Crédito PIS/COFINS		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Equipamentos e complementos		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Intervalo Intra jornada – Alimentação e Repouso		
Custo de reposição intervalo intra jornada		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total do Posto		
Total do Posto/dia (20,91 dias/mês)		



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 4001/2020

ANEXO II INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

Ref.: PREGÃO Nº 52/2020

Objeto: “Contratação de empresa para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios para atender a demanda de unidades pertencentes à Prefeitura de Hortolândia, conforme especificações técnicas contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede na Rua....., nº., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO Nº. 52/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital nº. 64/2020.

(local, data)

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 4001/2020

ANEXO III PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Hortolândia,.....de de 2020.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação PREGÃO Nº 52/2020, cujo objeto é: **“Contratação de empresa para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios para atender a demanda de unidades pertencentes à Prefeitura de Hortolândia”, conforme especificações técnicas contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passam a fazer parte integrante desta proposta, como se aqui transcritos fossem.

QTDE POSTOS	DE	DESCRIPTIVO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12MESES
1		Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – Rua 02, 80 – Bairro Jd. Nova Estrela, Hortolândia – 1 Posto Noturno		
1		Usina de Reciclagem – Estrada Municipal Sabina Baptista de Camargo, 4183 – Pq Peron. – 1 Posto Noturno		
1		Secretaria de Serviços Urbanos – Rua Capitão Lourival Mey, 869 – Remanso Campineiro – 1 Posto Noturno		
1		PEV Jd Santa Esmeralda - Rua Agata, 758 Jd Sta Esmeralda - 1 Posto Diurno		
1		PEV Jd Sta Emilia - Rua Luisa Febronio Marini, 150Jd Sta Emília - 1 Posto Diurno		
1		PEV Jd N. Sra Fatima - Rua Manoel Antonio da Silva, 610 - Jd N. Sra Fatima - 1 Posto Diurno		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$......(.....).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da apresentação.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Endereço:

Nome:

RG:

Assinatura:

Validade da Proposta:.....Dias.

Fone/Fax:

Cargo:

CPF:

Dados bancários da proponente

Banco:

Número da Agência:

Nome da Agência:

Número da Conta – Corrente:

- 1- Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta proposta.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 4001/2020

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO

Ref. PREGÃO Nº 52/2020

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

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: XXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 4001/2020

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº. 52/2020

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, nº, Bairro, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J./M.F.) sob nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representada por seu Diretor, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob nº, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 4001/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a “Contratação de empresa para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios para atender a demanda de unidades pertencentes à Prefeitura de Hortolândia, conforme especificações técnicas contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$(.....), conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
Secretária Municipal de Serviços Urbanos – Rua 02, 80 – Bairro Jd. Nova Estrela, Hortolândia – 1 Posto Noturno	1		
Usina de Reciclagem – Estrada Municipal Sabina Baptista de Camargo, 4183 – Pq Peron. – 1 Posto Noturno	1		



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Secretaria de Serviços Urbanos – Rua Capitão Lourival Mey, 869 – Remanso Campineiro – 1 Posto Noturno	1		
PEV Jd Santa Esmeralda - Rua Agata, 758 Jd Sta Esmeralda - 1 Posto Diurno	1		
PEV Jd Sta Emilia - Rua Luisa Febronio Marini, 150Jd Sta Emília - 1 Posto Diurno	1		
PEV Jd N. Sra Fatima - Rua Manoel Antonio da Silva, 610 - Jd N. Sra Fatima - 1 Posto Diurno	1		

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2020, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária de nº

- 02.26.02.18.543.0308.1330.3.3.90.39.00

- 02.38.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39.00

- 02.39.01.15.452.0308.2050.3.3.90.39.00

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA- DO REAJUSTE

4.1. Mediante solicitação da contratada e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE.

4.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

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

4.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.5. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

4.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.

4.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

4.6.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

4.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O Contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei .

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados, após atestados pela CONTRATANTE.

6.2. Se houver aplicação de multas, estas serão descontadas de qualquer Nota Fiscal.

6.3. O pagamento será realizado 10 (dez) dias fora dezoa, contados após o recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestado pelo Gestor do Contrato.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

6.5. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

6.5.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços contratados;

6.5.2. Cópia dos cartões de ponto;

6.5.3. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, em especial horas extras, intervalo destinado a refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

6.5.4. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;

6.5.5. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;

6.5.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

6.5.7. Documento comprovando cumprimento das NR's;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6.5.8. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços/obras contratados.

6.6. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

7.1. A contratada obriga-se a prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor correspondente ao período de 12 (doze) meses do contrato, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e Sumula 37 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

7.2. O contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

7.3. A garantia deverá ser prestada perante o Município de Hortolândia, em uma das seguintes modalidades e **deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato:**

- a) Dinheiro;
- b) Títulos da Dívida Pública;
- c) Fiança Bancária;
- d) Seguro-Garantia.

7.4. A Carta de Fiança Bancária e o seguro-garantia, deverão ser fornecidos por estabelecimento brasileiro ou estrangeiro, este último com Agência no país, e devidamente registrados no Cartório de Títulos e Documentos e com as firmas dos representantes legais do Banco fiador/segurador, devidamente reconhecidas. O prazo da Carta de Fiança e do seguro-garantia deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato, **acrescido** de 90 (noventa) dias.

7.5. Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

7.6. Após a aceitação definitiva dos serviços e expedido o Termo de Recebimento Definitivo pelo Município, será devolvida a caução num prazo de 10 (dez) dias corridos, mediante requerimento escrito da proponente vencedora, dirigido ao Município de Hortolândia.

7.7. A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7.8. A garantia contratual prestada só será liberada após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Memorial Descritivo– Anexo I.

8.2. As demais obrigações da Contratante constam do Anexo I – Memorial Descritivo, do Edital, bem como deste Contrato e demais Anexos do Edital, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Executar o objeto deste Contrato, cumprindo e observando critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos na Proposta seguindo ainda todas as orientações da CONTRATANTE no ato da assinatura do instrumento contratual;

9.1.2. Responder, civil ou criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento deste contrato, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros;

9.1.3. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente da execução do objeto deste contrato, dos funcionários por ela contratados;

9.1.4. Cumprir suas obrigações satisfatoriamente e em consonância com as regras e prazos definidos neste instrumento. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.

9.1.5. Disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e com o treinamento necessário para prestar os serviços objeto do contrato;

9.1.6. Arcar com os custos de sua equipe técnica, inclusive os relativos a salários, honorários, encargos sociais, diárias, passagens e hospedagens;

9.1.7. Arcar com todos os custos de pessoal, gerencial e operacional a serem alocados para a execução dos serviços da central;

9.1.8. Atender as solicitações da prefeitura, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos;

9.1.9. Assumir qualquer risco ou custo por afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, sem ônus para os acordos firmados com a prefeitura, garantindo a continuidade dos serviços contratos, mantendo a qualidade e os prazos acordados;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

9.1.10. Suprir, imediatamente, toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

9.1.11. Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a Contratada comunicar expressamente a PREFEITURA MUNICIPAL acerca do ocorrido.

9.1.12. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art 70 da Lei 8.666/93;

9.1.13. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII, do artigo 55 da Lei federal nº 8.666/1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VIII do Edital).

10.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

11.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo nº. 4001/2020, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **52/2020**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) a subcontratação ou cessão do Contrato;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia; e,
- f) outros, conforme previsto nos arts. 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido este Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 12.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

13.2. Fica fazendo parte integrante deste Instrumento o procedimento licitatório do PREGÃO presencial nº. **52/2020**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

13.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4. O gestor do presente contrato será nomeado por portaria no Diário Oficial Eletrônico do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Hortolândia, xx de xxxxxxxx de 2020.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “Contratação de empresa para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios para atender a demanda de unidades pertencentes à Prefeitura de Hortolândia, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo”

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Pregão nº 52/2020
PMH nº. 4001/2020

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VIII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II - no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Presencial nº 52/2020, Edital nº 64/2020, Processo Administrativo nº 4001/2020, cujo objeto consiste na **“Contratação de empresa para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios para atender a demanda de unidades pertencentes à Prefeitura de Hortolândia”, conforme especificações técnicas contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

Abertura: 10/07/2020

Data da Sessão: 22/07/2020

Horário: 09h00min.

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Portal da Transparência > Licitações) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 08 de julho de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal