



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## PREGÃO (PRESENCIAL)

### PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 064/15**

**PROCESSO nº 111/15**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 15/06/2015**

**HORÁRIO: 8h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista – SP.**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 1284/03, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

### I – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, instalação, monitoramento, supervisão e manutenção de sistemas eletrônicos de alarme antifurto, conforme condições do Anexo I.**

### II – DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

### III – DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 8 da cláusula VII deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>1</sup> deverá apresentar à equipe de prego, juntamente com os documentos de Credenciamento, **DECLARAÇÃO** com os seguintes termos:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/15**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 111/15**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

5.1 – A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

#### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº. 131/15 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

<sup>1</sup> As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 064/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

## ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 064/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

### V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos: a)

nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência (**Anexo I** deste Edital);

d) **preço unitário por locação (mensal), preço unitário por monitoramento (mensal), valor total mensal e valor global**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, exemplificativamente, entre outros: equipamentos, instalação, insumos, mão de obra, funcionários, manutenção preventiva e corretiva, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas e lucro, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3 – Para efeito de elaboração da proposta, deverá ser considerado que os sistemas serão instalados para funcionamento em no mínimo 20 (vinte) estações de trabalho e com capacitação a ser ministrada para no mínimo 20 (vinte) usuários para cada módulo.

### VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### 1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## 1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.
- b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
- b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
- b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- c) Certidões de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
- c.1) **Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (alínea b.1) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- 1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 1.2.4. **Quanto às certidões enumeradas neste subitem (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

## 1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência** ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com prazo de validade constante na certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de **120 (cento e vinte) dias**.

## 1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração de que, no ato de assinatura do contrato, apresentará certidões de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA - Conselho Regional de Engenharia, na jurisdição da sede da empresa, com todas as informações atualizadas.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- b) Nome e número de inscrição no CREA dos profissionais que serão responsáveis técnicos pela execução do objeto da presente licitação.
- c) Comprovante que a empresa possui, em seu quadro de pessoal permanente, profissional em engenharia, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente certificados pelo CREA, de execução de serviços de características semelhantes ao do objeto licitado.
- c.1) A Comprovação de vínculo permanente com a empresa será feita com apresentação de carteira de trabalho, ficha de registro de empregados ou contrato social ou contrato com profissional autônomo que se responsabilizará pela execução dos serviços.
- d) Comprovação de aptidão do profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP.
- e) Atestado de capacidade técnica da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP.

## 1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **declaração** da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de Pregão nº. 131/15, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

- b) **declaração** da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 064/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

## 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da cláusula V deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

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

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

#### 4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.

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

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

5.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA (R\$)
01	500,00

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

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte participando nessa condição, preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

9 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante: a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**13.1- A licitante vencedora deverá apresentar a proposta reformulada, discriminando os valores unitários e totais ajustados para a prestação dos serviços, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), contados do encerramento da sessão do Pregão.**

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

17 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.
- 3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.
- 3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.
- 4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7 – **A adjudicação será feita por lote.**

## IX – DA CONTRATAÇÃO

- 1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste edital como Anexo II, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis pelo mesmo período.
- 1.1 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicatada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.
- 1.2 – Nesse caso, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá ainda, convocar as PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora.
- 1.3 – A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- 1.4 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 1.5 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar, configurando a situação prevista no item 1.1;
- 1.6 – **No ato, e como condição para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados pela Adjudicatária os seguintes documentos:**

**a) Documentos elencados na cláusula VI, item 1.4, b do presente Edital;**

## X – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 10.1- Os serviços serão prestados nos locais indicados pelo Departamento requisitante, correndo por conta da Contratada as despesas com equipamentos, insumos, mão de obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços.
- 10.2- A Contratada deverá concluir as quantidades indicadas nas Ordens de Serviços no prazo determinado na convocação;
- 10.3- As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades deste Município, não estando a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista obrigada a contratar uma quantidade mínima dos serviços, tampouco sua totalidade, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

10.4- O Departamento requisitante expedirá as Ordens de Serviços de acordo com a sua necessidade das quais constarão o período de serviços, quantidades, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais, assim como demais informações cabíveis.

10.5- A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referentes à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- c) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- d) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;
- e) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- f) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- h) Fornecer todos os materiais, ferramentas, insumos e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- i) Fornecer uniformes, EPCs e EPIs para seus funcionários;
- j) Cumprir o cronograma de execução dos serviços, de acordo com as orientações do Departamento requisitante.

10.6 - Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a Contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente edital;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

10.7- Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e a Prefeitura.

## XI – DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – Os pagamentos serão feitos de acordo com as condições previstas na minuta do contrato, que integra este edital como Anexo II.

2 – As despesas oriundas da contratação serão oneradas das dotações orçamentárias: 01.00.339039, 07.01-339039, 07.01-339039, 15.04-339030, 15.01-339030, 11.01-339030, 12.01-339030, 05.01-339030, 06.01-339030, 10.01-339030 14.02-339039, 04.01-339030, do Gabinete do Prefeito e dos Departamentos de Meio Ambiente, Finanças, Agricultura e Turismo, Finanças, Educação, Saúde, Cultura e Turismo, Assistência Social e Ass. Jurídica.

## XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na minuta do contrato, que integra este edital como Anexo II.

## XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.
- 7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.
- 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.
- 7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 9 – Integram o presente Edital: Anexo I – Modelo de Proposta;  
Anexo II – Termo de Referência;  
Anexo III – Minuta do Contrato;
- 10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 29 de maio de 2015.

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
Diretor do Departamento de Administração

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**  
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Serviços de locação, instalação, monitoramento, supervisão e manutenção de sistemas eletrônicos de alarme antifurto por 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, com fornecimento de equipamentos e serviço para instalação, manutenção e configuração do sistema de alarme, mediante cessão gratuita (comodato), para execução da segurança física do prédio, instalações, móveis, equipamentos e documentos constantes nas dependências dos Departamentos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

Assegurar a necessária vigilância patrimonial dos imóveis, por meio de vigilância eletrônica, modalidade esta considerada satisfatória e de baixo custo. Justificando-se pela necessidade de se proteger o patrimônio público.

#### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1. Relação e quantidade estimativa de equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 18 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR	35
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 10 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR	13
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 08 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR	31

3.2. A instalação de centrais de alarme completa (teclado, bateria, sensores, sirene, controle remoto de pânico, dentre outros), de forma a dar total segurança ao patrimônio, 24 (vinte e quatro) horas/dia, 7 (sete) dias/semana.

3.3. A vigência do contrato será 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

#### 4. MODELO DE PREENCHIMENTO DE PROPOSTA:

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO: \_\_\_/15

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação, instalação, monitoramento, supervisão e manutenção de sistemas eletrônicos de alarme antifurto, conforme condições do Anexo I.

A (nome da empresa), registrada no CNPJ sob nº (\_\_\_\_), sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe.

DESCRIÇÃO	QTDE	<u>VALOR UNITÁRIO MENSAL</u> <u>(LOCAÇÃO +</u> <u>MONITORAMENTO)</u>	<u>VALOR TOTAL MENSAL</u> <u>(LOCAÇÃO + MONITORAMENTO)</u>	<u>VALOR TOTAL ANUAL</u> <u>(LOCAÇÃO +</u> <u>MONITORAMENTO)</u>
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 18 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO – ANEXO I.	35			



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 10 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO – ANEXO I.	13			
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 08 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO – ANEXO I.	31			
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>				

VALOR GLOBAL MENSAL POR EXTENSO

VALOR GLOBAL ANUAL POR EXTENSO

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, exemplificativamente, entre outros: equipamentos, instalação, insumos, mão de obra, funcionários, manutenção preventiva e corretiva, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas e lucro.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

CPF do representante: \_\_\_\_\_

- 4.1. O preço indicado pela Licitante contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, exemplificativamente, entre outros: equipamentos, instalação, insumos, mão de obra, funcionários, manutenção preventiva e corretiva, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas e lucro.
- 4.2. **Para efeito de, e tão somente, adequação na formalização do ajuste, o licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços com valores unitários e totais dos itens que compõem o lote contemplando o lance final ofertado.**

## 5. APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

- 5.1. Os profissionais designados pela Contratada para a execução dos serviços deverão apresentar-se nos locais monitorados durante o horário de funcionamento, devendo apresentar-se trajando o uniforme completo e limpo, com crachá de identificação pessoal fornecido pela empresa contratada e documento de identificação civil expedido pelos órgãos públicos competentes.

## 6. EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

- 6.1. A Contratada, após estudo criterioso do local de instalação do sistema de vigilância e execução dos serviços, deverá se responsabilizar integralmente pelo projeto, de modo a aplicar componentes com características e quantidades tais que atendam, com eficiência e segurança, às necessidades do CONTRATANTE.
- 6.2. O sistema de vigilância eletrônica será composto, no mínimo, pelos seguintes equipamentos, a serem instalados nas repartições públicas.
- 6.3. 01 (uma) central de alarme microprocessada, com função discadora, transformador 12v, bateria selada 12v 7A (mínimo 24 horas) e gabinete para proteção;
- 6.4. A central de alarme deverá:
  - a) possuir dispositivos de senhas de pânico/coação;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- b) possuir e manter ativada proteção contra violação física para cada dispositivo, por meio de sensores de violação de tampa e parede (tamper switch) independentes para cada setor (zona);
- c) possuir indicadores de funcionamento (normal/defeito/manutenção) no próprio visor;
- d) transmitir todas as ocorrências geradas pelo sistema de alarme;
- e) enviar para a Contratada e a Contratante informações como: data e hora dos eventos, identificação do usuário que ativou ou desativou o sistema, violação de zona, falta de energia, retorno de energia, bateria em uso, que o sistema está em perfeito funcionamento, alarme de incêndio, dentre outros dados essenciais ao monitoramento. e) Controle de acesso de funcionários ao imóvel mediante senhas individuais e hierarquizadas;

6.4.1. Todos os dados registrados pela Contratada deverão estar à disposição da Contratante, via internet, que a qualquer tempo poderá acessá-los, mediante login e senha próprios.

6.5. 01 (um) teclado remoto para controle de acesso por meio de senha pessoal de arme e desarme do sistema;

6.6. Sensores infravermelhos passivos (para área interna), imunes a animais rasteiros até 20 Kg; sendo distribuídos, mediante critério técnico de modo a maximizar o monitoramento.

6.6.2. Deverá ser instalado, no mínimo, 01 (um) sensor por sala ou local isolado com metragem quadrada inferior à 20 metros quadrados e 03 sensores nas áreas ou locais isolados que ultrapassem essa metragem.

6.6.3. Entender-se-á por "local isolado" aquele que não estiver ao alcance dos sensores, qualquer que seja a barreira (tapume, parede, divisória, etc.).

6.7. Sensores de abertura em pontos vulneráveis: entradas, saídas, vitrôns, janelas, etc.

6.8. 02 (duas) sirenes piezelétricas 120db tipo mini corneta, bitonal, 12V, cuja instalação deverá respeitar os limites da legislação local, com programação para funcionamento de 01 (um) até 20 (vinte) minutos, auto acionadas em casos de corte da comunicação com a Central de Alarme (tal situação deve ser identificada pela Central de Alarme que enviará alerta de ocorrência para a Central de Monitoramento). Devem ser instaladas em caixa blindada, resistente a intempéries, em local de difícil acesso, e possuir chave com fechadura para desativação em caso de corte ou manutenção. Devem ser do tipo autoalimentadas, dotadas de alimentação 12 (doze) volts e também de bateria recarregável interna com duração aproximada de 12 (doze) horas, em plena potência, para o funcionamento durante a falta de energia elétrica da rede pública;

6.9. A central de alarme deverá ser dotada com via de comunicação do tipo SMS e GPRS (para comunicação e programação remota).

## 7. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 7.1. Fornecer, instalar, manter e testar todos os equipamentos do sistema de vigilância eletrônica, sob o acompanhamento de servidor designado pelo Departamento requisitante;
- 7.2. Manter cobertura do serviço de vigilância eletrônica por meio de monitoramento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sem interrupção de continuidade, através de central de monitoramento da Contratada;
- 7.3. Executar, diariamente, todos os testes necessários para assegurar a integridade e perfeito funcionamento do sistema;
- 7.4. Realizar manutenções corretivas, sempre que necessário, procedendo à substituição/reparação dos equipamentos ou peças que comprometam o funcionamento regular do sistema;
- 7.5. Emitir relatórios, nas manutenções corretivas, detalhando os serviços realizados e os defeitos encontrados, devendo entregá-los ao servidor designado pelo Contratante;
- 7.6. Tomar as medidas necessárias, em caso de indício de violação do imóvel monitorado, realizando a conferência de senhas, verificando o funcionamento do sistema e acionando a unidade mais próxima da Polícia Militar e o servidor responsável pelo Departamento requisitante, nos casos em que restar constatada a pertinência do alarme;
- 7.7. Comunicar ao servidor (a) do Departamento requisitante em que se verificar a ocorrência, por escrito, no primeiro dia útil após o evento, acerca dos alarmes falsos que porventura venham a ocorrer;
- 7.8. Realizar manutenções corretivas mediante chamado do servidor do Departamento requisitante via e-mail ou fax, devendo o chamado ser atendido nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- 7.9. Caso exista necessidade de substituição de quaisquer componentes, o serviço de substituição de peças será efetuado pela Contratada, sem ônus para o Contratante;
- 7.10. O prazo máximo para o atendimento de chamados será de 24 (vinte e quatro) horas, para a realização de manutenção corretiva ou de qualquer outro serviço que se fizer necessário;
- 7.11. Constatada a necessidade de realização de manutenção corretiva, com a retirada de equipamento para reparos externos ou de outro serviço indispensável ao desempenho seguro e eficiente do sistema, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir chamado, para conclusão dos trabalhos de conserto e reinstalação. Em qualquer das hipóteses, a empresa deverá manter o funcionamento do sistema durante o período, ainda que mediante a substituição do equipamento danificado por componentes de reserva, sem ônus para o Contratante;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 7.12. Não há necessidade do controle das operações de acionamento e desarme do sistema, ficando restrita a comunicação da central de alarme com a unidade de monitoramento a um auto teste de comunicação a cada 24 (vinte e quatro) horas, além dos casos de sinistros e disparos do sistema;
- 7.13. A Contratada acionará o servidor do Departamento requisitante, fora do expediente normal, somente após haver indício de arrombamento, danos patrimoniais ou desordem de qualquer natureza no imóvel;
- 7.14. No caso das ligações de auto teste não serem realizadas na modalidade local, deverá ser verificado com o servidor do Departamento requisitante respectivo, qual código de operadora de telefonia deverá ser utilizado nas ligações interurbanas;
- 7.15. O disparo do alarme deverá identificar exatamente o setor violado (dependência do prédio monitorado).
- 7.16. Emissão de relatório detalhado sobre os eventos ocorridos (disparos do alarme e operações de acionamento e desarme), contendo data, hora e identificação dos usuários, atendendo à solicitação formal do Contratante;
- 7.17. Acionar os órgãos de segurança local (polícia), para verificação in loco do prédio monitorado depois de sinalizado o disparo do alarme na unidade de operação ou do chamado de emergência dos funcionários.
- 7.18. Enviar mensalmente à Contratante relatório mensal de todas as ocorrências registradas durante o mês pela central.
- 7.19. Afixar no imóvel e em local visível adesivo para identificar que o mesmo está sendo monitorado 24 (vinte e quatro) horas pela empresa de vigilância eletrônica, de forma a inibir possível ação lesiva ao patrimônio da Contratante ou para identificação em caso eventual ronda diária.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Fornecer, mediante comodato, todo o sistema de alarme, monitoramento e gerenciamento, em conformidade com o descrito nos itens anteriores, bem como prestar todos os serviços necessários ao seu adequado funcionamento, responsabilizando-se pela correta instalação, programação e operação do sistema;
- 8.2. Responsabilizar-se por todos os danos causados pela inadequada instalação do sistema de alarme, bem como por qualquer dano provocado às instalações da Contratante em virtude dos serviços executados em suas dependências pelos empregados da Contratada;
- 8.3. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Departamento requisitante, quanto aos registros dos acessos e disparos do alarme, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, contados do recebimento da solicitação via e-mail;
- 8.4. Fornecer uniformes e crachás de identificação aos empregados que atuarem no atendimento ao Contratante; 8.5. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do sistema de monitoramento e de atendimento de emergência, sem interrupção, incluindo a disponibilidade de profissional técnico para a manutenção dos equipamentos e sistemas, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de trabalho com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.6. Manter o sistema funcionando nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente, excetuados os casos em que houver a necessidade de manutenção preventiva e corretiva, as quais deverão ser executadas durante o horário de expediente do prédio monitorado, com prévio agendamento com o Departamento requisitante;
- 8.7. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do sistema, incluindo o fornecimento e a substituição das peças danificadas, correndo por conta da empresa qualquer despesa com os materiais empregados e com os serviços executados;
- 8.8. Relatar imediatamente ao servidor do Departamento requisitante, qualquer irregularidade verificada nos locais sob sua vigilância;
- 8.9. Os atendimentos de emergência deverão ser comunicados imediatamente ao servidor do Departamento requisitante, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- 8.10. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 8.11. Afixar nos imóveis, de modo bem visível, selos de segurança que contenham aviso comunicando estar o local sob vigilância monitorada;
- 8.12. Fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;
- 8.13. Instruir os funcionários designados pelo Departamento requisitante sobre o modo de ativação e desativação do alarme do imóvel monitorado, bem como os demais procedimentos relacionados ao funcionamento do sistema;
- 8.14. Reposicionar os sensores, de modo a tornar o sistema plenamente eficaz, sempre que houver alterações no layout do imóvel sob segurança, sem custo adicional para o Contratante;
- 8.15. Realizar a retirada, instalação e complementação, se necessário for, do sistema de vigilância implantado, na hipótese de mudança de endereço da repartição monitorada;
- 8.16. Indicar o nome do seu preposto e e-mail, bem como os números de telefone fixo e móvel, por meio dos quais o Contratante poderá manter contato para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 8.17. Observar todas as normas de segurança do trabalho, com a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 8.18. Executar os serviços de forma a não causar transtornos ou incômodos desnecessários ao bom desempenho das atividades do setor, devendo ser programada com o Departamento requisitante previamente, a melhor forma de desenvolvimento dos trabalhos.
- 8.19. Fornecer, instalar e testar os equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de início dos serviços pelo Departamento requisitante.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 9.2. Prestar informações, atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- 9.3. Permitir e promover o livre acesso dos empregados da Contratada nas dependências do local para a prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 9.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através de funcionário designado pelo Departamento requisitante ou em seu impedimento legal, por seu substituto eventual;
- 9.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

## 10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 10.1. Modo de execução dos serviços de monitoramento remoto de sistemas de alarme:
  - 10.1.1. A central de monitoramento deverá receber sinais dos sistemas de alarme instalados remotamente nos pontos estratégicos ou vulneráveis do imóvel, conectada ao telefone, capaz de enviar os sinais de ocorrência que serão captados pelos plantonistas ou operadores da empresa Contratada.

## 11. NÍVEIS DE SERVIÇO:

- 11.1. Tempo:
  - 11.1.1. Tempo máximo de detecção de alarme pela Central de Monitoramento Remoto: 30 (trinta) segundos;
  - 11.1.2. Tempo máximo para verificação da veracidade do alarme e início do procedimento de comunicação com os plantonistas da empresa Contratada: 3 (três) minutos;
  - 11.1.3. Tempo máximo para acionar a unidade mais próxima da Polícia Militar e o servidor responsável pelo Departamento requisitante, nos casos em que restar constatada a pertinência do alarme: 5 (cinco) minutos.
  - 11.1.4. Tempo de permanência incluído em cada ocorrência: Inicia com o acionamento e cessa com a constatação pela contratada de que o patrimônio da contratante está em segurança.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
\*\*\*.**

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: \_\_\_\_\_, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, devidamente representado, e a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal \_\_\_\_\_ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o contrato de prestação de serviços, decorrente do Pregão Presencial nº \_\_/15 objeto do processo administrativo nº \_\_/13, com as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de -----, na conformidade do Edital da Licitação que, com seu Termo de Referência do mencionado processo, INTEGRAM ESTE TERMO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO, PARA TODOS OS MODOS, FINS E EFEITOS LEGAIS.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e §1º, da Lei federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1 – O recebimento provisório ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do objeto da presente licitação, no local e endereço indicado no subitem 2 do item VIII, acompanhado das respectivas notas fiscais/faturas.

3.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, atualizá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá efetuar a em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá efetuar a em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.3 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do mesmo, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao Contratante, que a seu critério, e por meio de servidor designado para as funções de Gestor e Fiscal, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

DESCRIÇÃO	QTDE	<u>VALOR UNITÁRIO MENSAL</u> ( <u>LOCAÇÃO +</u> <u>MONITORAMENTO</u> )	<u>VALOR TOTAL MENSAL</u> ( <u>LOCAÇÃO + MONITORAMENTO</u> )	<u>VALOR TOTAL ANUAL</u> ( <u>LOCAÇÃO +</u> <u>MONITORAMENTO</u> )
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 18 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO – ANEXO I.				
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 10 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO – ANEXO I.				
CENTRAL DE ALARME DE NO MÍNIMO 08 SETORES + TECLADO DE SENHA + CAIXA METÁLICA + TRANSFORMADOR, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO – ANEXO I.				
VALOR TOTAL GLOBAL:				

O valor do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme o preço registrado na Ata do Pregão Presencial nº \_\_\_/15, proposto pela CONTRATADA, correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Oitava.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação correrão pela dotação orçamentária nº xx.x, do Departamento de \_.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado no 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, após a expedição da Nota Fiscal devidamente conferida e autorizada pelo Departamento requisitante.

7.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (Dez) dias após a data de sua apresentação válida.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.3 – A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

7.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco Nossa Caixa S/A, no Banco do Brasil S/A ou na Caixa Econômica Federal.

7.5 – A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão negativa de débitos, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.6 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2014 e 2015 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

7.7 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, CNPJ/MF nº 46.429.379/0001-50, e endereçados ao Setor de Almoxarifado, situado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, São João da Boa Vista, SP, CEP 13874-122.

## CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura deste Termo, prorrogável na forma do art. 57, da Lei federal nº. 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, (incluindo seus empregados em serviço), às suas expensas, no todo em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam, conforme as especificações do Anexo I do edital do Pregão Presencial x/15.

## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:

11.1 – Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

11.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato ou instrumento equivalente em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou falta da prestação do serviço, calculada sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.4 – A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso ou falta da prestação do serviço na execução do contrato ou instrumento equivalente, ficará caracterizado o inadimplemento total do contrato ou instrumento equivalente, incidindo assim a multa estabelecida no item b.

11.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 8.666/93 e no contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Contratante

Contratada



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**Contrato nº. \_\_\_/15**

**Objeto:**

**Contratante:**

**Contratada:**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_