

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2023

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 038/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE CÂMERAS DO FORMIGA DE OLHO, DURANTE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS NAS DEPENDÊNCIAS DO QUARTEL DA POLÍCIA MILITAR, EM FORMIGA. OS MONITORANTES SERÃO SELECIONADOS, TREINADOS E SUPERVISIONADOS PELA COORDENAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, SOB A RESPONSABILIDADE DO COMANDANTE RESPONSÁVEL PELA COMPANHIA NESTE MUNICÍPIO.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08 horas e 31 min do dia 05/07/2023.

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosmpmformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro
(a) Telefone: (37) 3329-1844
E-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,05 (cinco centavos)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 097/2023
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, Decreto 10.024/2019 e o Decree 7892/2013, Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 5.178, de 28 de abril de 2023. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 05/07/2023

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE CÂMERAS DO FORMIGA DE OLHO, DURANTE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS NAS DEPENDÊNCIAS DO QUARTEL DA POLÍCIA MILITAR, EM FORMIGA. OS MONITORANTES SERÃO SELECIONADOS, TREINADOS E SUPERVISIONADOS PELA COORDENAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, SOB A RESPONSABILIDADE DO COMANDANTE RESPONSÁVEL PELA COMPANHIA NESTE MUNICÍPIO.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1.2.1. A CONTRATADA deverá monitorar as câmeras 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com escala de revezamento dos monitorantes de 12x36 horas, sendo recomendado pelo 63º Batalhão de Polícia Militar, no mínimo, 01(um) monitorante para acompanhar um grupo de 8 a 10 câmeras para que haja qualidade nos serviços prestados.

1.2.2. O “Formiga de Olho” possui, atualmente, 22 (vinte e duas) câmeras. No entanto,

planeja-se a aquisição de novas câmeras para compor o sistema de monitoramento das escolas municipais com o intuito de aumentar a segurança dos alunos e servidores.

1.2.3. Os serviços de monitoramento das câmeras do “Formiga de Olho” deverão ser prestados nas dependências do Quartel da Polícia Militar, na cidade de Formiga-MG, sob a coordenação da PMMG.

1.2.4. São responsabilidades dos monitorantes:

- a) Respeitar a rotina de trabalho estabelecida;
- b) Comunicar ao supervisor as alterações visualizadas imediatamente, para fins de geração de ocorrência;
- c) Permanecer no local do monitoramento durante todo o turno de trabalho, retirando-se somente para necessidades fisiológicas;
- d) Não circular, sob nenhuma hipótese, pelas dependências do quartel;
- e) Apresentar-se para o serviço com apresentação pessoal devidamente compatível com o ambiente;
- f) Manter-se atento e operar o sistema observando a circulação de transeuntes, veículos e animais;
- g) Comunicar, imediatamente, ao policial militar em serviço, qualquer alteração de comportamento humano, acidente de trânsito, congestionamento de trânsito, concentração de pessoas, correrias em vias públicas, incêndios e quaisquer ocorrências que não sejam rotina de cada local monitorado;
- h) Não manusear ou operar qualquer equipamento além do sistema de videomonitoramento;
- i) Não exercer qualquer outra atividade além daquelas relacionadas ao monitoramento, bem como registrar em livro próprio todas as atividades exercidas durante o serviço e também quaisquer alterações relacionadas aos equipamentos e aos serviços;
- j) Responsabilizar-se pela limpeza e organização dos equipamentos e sala de monitoramento.

1.2.5. A PMMG fornecerá à CONTRATADA suas normas de funcionamento, constando de horários, esquemas especiais e atividades específicas.

1.2.6. A CONTRATADA e os monitorantes deverão observar as normas de funcionamento da unidade de trabalho.

1.2.7. É obrigação da empresa CONTRATADA instruir cada profissional, informando-os das atribuições específicas de sua função no posto, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza, e que estarão subordinados à PMMG.

1.2.8. É expressamente proibido à CONTRATADA alocar monitorantes em órgãos/unidades da Prefeitura de Formiga e da Polícia Militar para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for CONTRATADA;

1.2.9. A CONTRATADA comunicará, por escrito, à PMMG de Formiga/MG as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências serão anotadas em formulário específico existente para tal finalidade em todos os postos de serviços.

1.2.10. O início e o término da jornada devem ser realizados no setor onde estiver o posto de trabalho, a fim de que recebam orientações específicas para o turno de serviço e seja computada a frequência do monitorante.

1.2.11. Os monitorantes deverão observar atentamente as câmeras de videomonitoramento, operar seus controles, notificar imediatamente qualquer irregularidade observada à PMMG, zelar pelos equipamentos e comunicar qualquer falha que ocorra no sistema.

1.2.12. Os monitorantes serão selecionados, treinados e supervisionados pela Coordenação da Polícia Militar de Formiga, sob a responsabilidade do Comandante responsável pela Companhia deste município.

1.2.13. As instruções e orientações durante o turno de serviço serão repassadas pelo policial militar em serviço.

1.2.14. Os monitorantes deverão reportar-se diretamente ao policial militar em serviço e ao militar designado pelo comando da PMMG de Formiga como responsável pela coordenação do videomonitoramento do “Formiga de Olho”.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do objeto se faz necessária, tendo em vista que o programa “Formiga de Olho” é uma importante ferramenta para a prevenção e repressão da criminalidade no município. Com o auxílio das câmeras de videomonitoramento, a Polícia Militar e a Prefeitura de Formiga buscam manter a segurança comunitária, a preservação do patrimônio público e privado e, acima de tudo, conservar a ordem e o bem-estar dos cidadãos. Ademais, o Município planeja adquirir novas câmeras para compor o sistema de monitoramento das escolas municipais, sendo necessária a contratação de novos monitorantes.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (**Anexo 04**) e Preço Médio (**Anexo 05**).

4. MODALIDADE

4.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelo Decreto Nº 10.024/2019, pela Lei Federal Nº. 8.666/1993 e Lei Nº 10.520/2002 e Decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.

4.2. Os itens que compõem o objeto são classificados como serviços comuns, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente admissível a adoção da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art.1º, do Decreto nº 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto à ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

4.3. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de

remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.5. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

5.6. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam microempresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6.2. As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

6.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da ata.

7. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

7.1. Uma vez que o valor total estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação no presente feito licitatório é restrita às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

8.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da

moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º inciso III da Lei 8666/93.

g) Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.

8.2. As vedações do item 8.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

9. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

9.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

9.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

9.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

9.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirosformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

9.6. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

9.7. Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

9.8. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 3º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

9.9. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

9.10. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.11. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e no site da plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

10. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

10.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno

conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

10.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

10.4. A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

10.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

11.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

11.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

11.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 20, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12. DA PARTICIPAÇÃO

12.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

12.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

12.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

13. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

13.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão

pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

13.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

13.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

13.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa:aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme critério de julgamento adotado no edital.

13.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.11. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

13.13. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

13.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao

máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

13.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance;

13.18. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

13.19. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

13.20. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

13.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

13.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

13.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

14. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

14.1 O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14.2 Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços** com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

14.3 A não inserção de proposta contendo as informações solicitada na alínea “F” do subitem 15.2, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

15. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

15.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente

com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

15.2 Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes neste edital e no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, valor numérico e por extenso, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

15.2.1 O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

15.2.2 Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

15.2.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

15.2.4 Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

15.2.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

16. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E (E-MAIL) E TELEFONE

16.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após a convocação do órgão requisitante, mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato firmado em decorrência desta.

16.2 Os serviços serão desenvolvidos nas dependências do Quartel da Polícia Militar, em Formiga/MG.

16.3 O Município designará funcionário responsável para fiscalização do objeto e valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo ser cobradas taxas e despesas adicionais pela CONTRATADA.

16.4 O endereço eletrônico do Gabinete é comunicacao.adm@gmail.com, telefone (37)3329-1815 / 3329-1841 (Fernanda/Tatiane).

17. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

17.1. Os serviços serão verificados, regularmente, pelo fiscal responsável pela inspeção do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e, ainda, em conformidade com as legislações vigentes.

17.2. O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato decorrente da mesma. Portanto, serão adquiridos os serviços de quantos monitorantes sejam necessários, tendo em vista que cada monitorante trabalhará 12x36 horas.

17.3. Segue abaixo a descrição do elemento que constitui o objeto. Nela está expressa as características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

17.4. A natureza do fornecimento será por item.:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de monitoramento do sistema de câmeras do Formiga de Olho, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Serviço exercido por 1 (um) monitorante, com escala de trabalho 12x36 horas, salário base de 1.691,15 (um mil seiscentos e noventa e um reais e quinze centavos), pelo prazo de 12 (doze) meses.	SV	12	R\$ 4.621,36	R\$ 55.456,32
TOTAL ESTIMADO: R\$ 55.456,32					

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A servidora Fernanda de Souza Costa, nomeada pela Portaria de Nº 5.217 de 01 de junho de 2023, está designada e atuará como fiscal dos serviços a serem prestados, em atendimento às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

18.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata de registro de preços/contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

18.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

18.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

18.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da ata de registro de preços/contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

18.6 A gestão do processo será realizada pelo Chefe de Gabinete, Marden de Oliveira Lima.

18.7 Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

19 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura corretamente.

19.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto, nas condições estabelecidas, a qual será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

19.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

19.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

19.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

19.6. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

19.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Processo Licitatório.

19.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA

20 DA HABILITAÇÃO

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de comprovar a regularidade jurídica, deverá ser apresentado:

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

20.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do

art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

20.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente, em quantidade e prazos, a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

20.5. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

20.6. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º. XXXIII DA CRFB/88:

a) Assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

20.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

20.8. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a data de abertura da sessão.

20.9. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

21 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

21.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

21.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

21.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

21.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

21.5. 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.

21.6. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

21.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

21.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com

o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

21.9. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.11. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

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

21.13. 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.

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

21.15. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá assinar nova proposta na plataforma contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do Pregoeiro (a).

22 DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1 Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

22.2. Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

22.3. Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregoão).

22.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

22.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

22.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

22.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no

artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

22.9. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) Ser enviado na plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br). dirigido o(a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

22.10. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

22.11. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

22.12. 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.

22.13. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.14. A adjudicação será feita por item.

22.15. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

22.16. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

22.17. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

23 PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

23.2. A **Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.**

23.3. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

23.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 23.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

23.5. Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

24 PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. Se os gestores do Processo Licitatório optarem pela efetivação do contrato, a

vencedora terá o prazo de até 05 dias, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, na Procuradoria Municipal: Barão de Piumhi- 42 Centro, 3º andar.

24.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.4. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24.5. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008. Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

26. VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1. Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

26.2. A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

26.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços/contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

26.4. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços/contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

26.5. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

26.6. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

26.7. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo

pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

26.8. A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

26.9. A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

26.10. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

26.11. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: reequilibrioformiga@gmail.com.

26.12. Visando diminuir o impacto da desvalorização da moeda ou pela análise da variação dos custos na planilha de preços, poderá ser concedido o reajuste contratual. Para tanto, deverá ser respeitado o prazo mínimo 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com o DECRETO Nº 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994.

26.13. O reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal apresentado pela contratada na Diretoria de Compras Públicas ou pelo e-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

26. DAS OBRIGACÕES DAS PARTES

26.1 DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

26.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços objeto deste Edital;

26.1.2. Aplicar à empresa CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

26.1.3. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da ata de registro de preços/contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

26.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo acordado, após entrega de liberação da Nota Fiscal no setor competente;

26.1.5. Notificar por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

26.1.6. Para acompanhamento e fiscalização de execução contratual, ficará designado a servidora Fernanda de Souza Costa, responsável para atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, bem como um policial militar designado pelo Comandante do Batalhão;

26.1.7. Compete aos fiscais da execução contratual;

I. Fiscalizar a execução dos serviços;

II. Remeter advertência à CONTRATADA, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços/contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

26.1.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de execução contratual deverão ser solicitadas por escrito, aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

26.1.9. O fiscal designado fiscalizará a prestação de serviços da CONTRATADA, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo em nome da Prefeitura tomar as medidas necessárias para tal finalidade.

26.2 DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

- 26.2.1.** Alocar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no local de trabalho, informando, em tempo hábil, ao Gabinete da Prefeitura de Formiga, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;
- 26.2.2.** Fornecer uniforme e seus complementos aos monitorantes, o qual deverá considerar o clima da região, devendo contar o uniforme com as cores, modelo e logomarca definidos pela PMMG;
- 26.2.3.** Prever o número de monitorantes necessários para garantir a operação do posto, no regime de trabalho contratado.
- 26.2.4.** Informar em até 10 (dez) dias úteis do início do serviço, o nome de todos os monitorantes selecionados pela PMMG, a serem alocados nos postos contratados (inclusive daqueles que constituirão a reserva técnica), fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedente criminal de cada um deles;
- 26.2.5.** Efetuar a substituição do monitorante, desde que seja selecionado pela PMMG, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 26.2.6.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante;
- 26.2.7.** Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições do monitorantes quando estes forem considerados inadequados para a prestação do serviço.
- 26.2.8.** Instruir o monitorante quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da PMMG e da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 26.2.9.** Exigir que seus monitorantes assumam, diariamente e pontualmente, seus postos, portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- 26.2.10.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas dependências do posto em que estiver locado.
- 26.2.11.** Manter no posto somente monitorantes que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.
- 26.2.12.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos monitorantes, bem como as ocorrências no posto em que estiver prestando seus serviços.
- 26.2.13.** Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/1977 e da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações.
- 26.2.14.** Ressarcir o Município de Formiga quaisquer despesas comprovadamente feitas pelos monitorantes nas dependências dos postos de serviços como interurbanos, serviços do prefixo 300, uso de máquinas copiadoras, etc.
- 26.2.15.** Indicar à Contratante e a PMMG o seu representante perante ao Município para a garantia da perfeita coordenação dos serviços.
- 26.2.16.** Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e respectivos encargos sociais e trabalhistas, fazendo prova mensal de tais obrigações à Prefeitura.
- 26.2.17.** Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo) quanto aos salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.
- 26.2.18.** Orientar os monitorantes a comunicar ao policial em serviço qualquer anormalidade que constatar quando em exercício de sua função sem, no entanto, se envolver na situação.

- 26.2.19.** Comparecer às reuniões promovidas pelo Gabinete ou PMMG, se convidado.
- 26.2.20.** Responsabilizar-se integralmente pelos custos de uniformes e outras despesas exigidas em razão do cumprimento das cláusulas contratuais, não podendo repassar, em hipótese alguma, os custos aos seus empregados e à CONTRATANTE.
- 26.2.21.** A contratação ou demissão dos monitorantes deverá ser feita pela empresa CONTRATADA, porém, somente poderão ocorrer com a concordância da Polícia Militar, que observará os critérios de habilidade técnica e perfil profissional para o exercício das funções.
- 26.2.22.** A prestação de serviços a qual será realizada pela CONTRATADA não configurará em nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

27 DAS SANCÕES

27.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

- a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b)** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

27.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a)** a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata de registro de preços/contrato, pela recusa em assinar a ata de registro de preços/contrato, no prazo máximo de 05 (cinco dias), após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b)** b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da ata de registro de preços/contrato, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c)** c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da ata de registro de preços/contrato, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

27.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

27.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

27.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

27.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

28 EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

28.1 Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a 70% (setenta por cento) ou com preços manifestamente inexequíveis do valor de referência, o (a) pregoeiro (a) concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

28.2 Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexecutabilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

28.3 Será considerada inexecutável a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

28.4 As propostas inexecutáveis serão desclassificadas, nos termos do art.48, inc. II da Lei 8.666/93.

29 DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

29.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

29.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

29.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

29.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8.666/93, lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas neste Edital.

29.6. O edital será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br ou podendo ser solicitado _ pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 07 de junho de 2023.

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
CHEFE DE GABINETE

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Trata-se de um pregão eletrônico, na modalidade Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento do sistema de câmeras do “Formiga de Olho”, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Os serviços deverão ser desenvolvidos nas dependências do Quartel da Polícia Militar, em Formiga/MG, e os monitorantes serão selecionados, treinados e supervisionados pela coordenação da Polícia Militar, sob a responsabilidade do Comandante responsável pela Companhia neste município.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços se faz necessária tendo em vista que o programa “Formiga de Olho” é uma importante ferramenta para a prevenção e repressão da criminalidade no município. Com o auxílio das câmeras de videomonitoramento, a Polícia Militar e a Prefeitura de Formiga buscam manter a segurança comunitária, a preservação do patrimônio público e privado e, acima de tudo, conservar a ordem e o bem-estar dos cidadãos. Ademais, o Município planeja adquirir novas câmeras para compor o sistema de monitoramento das escolas municipais, sendo necessária a contratação de novos monitorantes.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. A CONTRATADA deverá monitorar as câmeras 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com escala de revezamento dos monitorantes de 12x36 horas, sendo recomendado pelo 63º Batalhão de Polícia Militar, no mínimo, 01(um) monitorante para acompanhar um grupo de 8 a 10 câmeras para que haja qualidade nos serviços prestados.

3.1.1. O “Formiga de Olho” possui, atualmente, 22 (vinte e duas) câmeras. No entanto, planeja-se a aquisição de novas câmeras para compor o sistema de monitoramento das escolas municipais com o intuito de aumentar a segurança dos alunos e servidores.

3.1.2. Os serviços de monitoramento das câmeras do “Formiga de Olho” deverão ser prestados nas dependências do Quartel da Polícia Militar, na cidade de Formiga-MG, sob a coordenação da PMMG.

3.2. São responsabilidades dos monitorantes:

- a) Respeitar a rotina de trabalho estabelecida;
- b) Comunicar ao supervisor as alterações visualizadas imediatamente, para fins de geração de

ocorrência;

- c) Permanecer no local do monitoramento durante todo o turno de trabalho, retirando-se somente para necessidades fisiológicas;
- d) Não circular, sob nenhuma hipótese, pelas dependências do quartel;
- e) Apresentar-se para o serviço com apresentação pessoal devidamente compatível com o ambiente;
- f) Manter-se atento e operar o sistema observando a circulação de transeuntes, veículos e animais;
- g) Comunicar, imediatamente, ao policial militar em serviço, qualquer alteração de comportamento humano, acidente de trânsito, congestionamento de trânsito, concentração de pessoas, correrias em vias públicas, incêndios e quaisquer ocorrências que não sejam rotina de cada local monitorado;
- h) Não manusear ou operar qualquer equipamento além do sistema de videomonitoramento;
- i) Não exercer qualquer outra atividade além daquelas relacionadas ao monitoramento, bem como registrar em livro próprio todas as atividades exercidas durante o serviço e também quaisquer alterações relacionadas aos equipamentos e aos serviços;
- j) Responsabilizar-se pela limpeza e organização dos equipamentos e sala de monitoramento.

3.3. A PMMG fornecerá à CONTRATADA suas normas de funcionamento, constando de horários, esquemas especiais e atividades específicas.

3.4. A CONTRATADA e os monitorantes deverão observar as normas de funcionamento da unidade de trabalho.

3.5. É obrigação da empresa CONTRATADA instruir cada profissional, informando-os das atribuições específicas de sua função no posto, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza, e que estarão subordinados à PMMG.

3.6. É expressamente proibido à CONTRATADA alocar monitorantes em órgãos/unidades da Prefeitura de Formiga e da Polícia Militar para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for CONTRATADA;

3.7. A CONTRATADA comunicará, por escrito, à PMMG de Formiga/MG as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências serão anotadas em formulário específico existente para tal finalidade em todos os postos de serviços.

3.8. O início e o término da jornada devem ser realizados no setor onde estiver o posto de trabalho, a fim de que recebam orientações específicas para o turno de serviço e seja computada a frequência do monitorante.

3.9. Os monitorantes deverão observar atentamente as câmeras de videomonitoramento, operar seus controles, notificar imediatamente qualquer irregularidade observada à PMMG, zelar pelos equipamentos e comunicar qualquer falha que ocorra no sistema.

3.10. Os monitorantes serão selecionados, treinados e supervisionados pela Coordenação da Polícia Militar de Formiga, sob a responsabilidade do Comandante responsável pela Companhia deste município.

3.11. As instruções e orientações durante o turno de serviço serão repassadas pelo policial militar em serviço.

3.12. Os monitorantes deverão reportar-se diretamente ao policial militar em serviço e ao militar designado pelo comando da PMMG de Formiga como responsável pela coordenação do videomonitoramento do “Formiga de Olho”.

4. EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

Uma vez que o valor total estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação no presente feito licitatório é restrita às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DA MODALIDADE

5.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelo Decreto Nº 10.024/2019, pela Lei Federal Nº. 8.666/1993 e Lei Nº 10.520/2002 e Decreto Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.

5.2. O item que compõem o objeto é classificado como um serviço comum, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente admissível a adoção da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art. 1º, do Decreto nº 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto à ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. Os serviços serão verificados, regularmente, pelo fiscal responsável pela inspeção do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e, ainda, em conformidade com as legislações vigentes.

6.2. O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato decorrente da mesma. Portanto, serão adquiridos os serviços de quantos monitorantes sejam necessários, tendo em vista que cada monitorante trabalhará 12x36 horas.

6.3. Segue abaixo a descrição do elemento que constituem o objeto. Nela está expressa as características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

6.4. A natureza do fornecimento será por item.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de monitoramento do sistema de câmeras do Formiga de Olho, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Serviço exercido por 1 (um) monitorante, com escala de trabalho 12x36 horas, salário base de 1.691,15 (um mil seiscentos e noventa e um reais e quinze centavos), pelo prazo de 12 (doze) meses.	SV	12	R\$ 4.621,36	R\$ 55.456,32
TOTAL ESTIMADO: R\$ 55.456,32					

7. PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA, ENDEREÇO DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

7.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após a convocação do órgão requisitante, mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato firmado em decorrência desta.

7.2. Os serviços serão desenvolvidos nas dependências do Quartel da Polícia Militar, em Formiga/MG.

7.3. O Município designará funcionário responsável para fiscalização do objeto e valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo ser cobradas taxas e despesas adicionais pela CONTRATADA.

7.4. O endereço eletrônico do Gabinete é comunicacao.adm@gmail.com, telefone (37)3329-1815 / 3329-1841 (Fernanda/Tatiane).

8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será pelo menor preço por item.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente, em quantidade e prazos, a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

10. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar

a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Será anexado ao edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no setor privado.

12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura corretamente.

12.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto, nas condições estabelecidas, a qual será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

12.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

12.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

12.6. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Processo Licitatório.

12.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços objeto deste termo de

referência.

13.2. Aplicar à empresa CONTRATADA as penalidades cabíveis, quando for o caso.

13.3. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada para a necessária e perfeita execução da ata de registro de preços/contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços.

13.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo acordado, após entrega de liberação da Nota Fiscal no setor competente.

13.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA quanto à aplicação de qualquer sanção quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

13.6. Para acompanhamento e fiscalização de execução contratual, ficará designada a servidora Fernanda de Souza Costa como responsável para atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, bem como um policial militar designado pelo Comandante do Batalhão;

13.7. Compete aos fiscais da execução contratual:

a) Fiscalizar a execução dos serviços;

b) Remeter advertência à CONTRATADA, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços/contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de execução contratual deverão ser solicitadas por escrito aos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

13.9. O fiscal designado fiscalizará a prestação de serviços da CONTRATADA, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo em nome da Prefeitura tomar as medidas necessárias para tal finalidade.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Alocar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no local de trabalho, informando, em tempo hábil, ao Gabinete da Prefeitura de Formiga, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido.

14.2. Fornecer uniforme e seus complementos aos monitorantes, o qual deverá considerar o clima da região. O uniforme deve conter cores, modelo e logomarca definidos pela PMMG.

14.3. Prever o número de monitorantes necessários para garantir a operação do posto no regime de trabalho contratado.

14.4. Informar, em até 10 (dez) dias úteis após o início do serviço, o nome de todos os monitorantes selecionados pela PMMG a serem alocados nos postos contratados (inclusive daqueles que

constituirão a reserva técnica), fornecendo, obrigatoriedade, atestado de antecedente criminal de cada um deles.

14.5. Efetuar a substituição do monitorante, desde que seja selecionado pela PMMG, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além do previsto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

14.6. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante.

14.7. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições do monitorantes quando estes forem considerados inadequados para a prestação do serviço.

14.8. Instruir o monitorante quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da PMMG e da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.9. Exigir que os monitorantes assumam, diariamente e pontualmente, seus postos, portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.

14.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas dependências do posto em que estiver locado.

14.11. Manter no posto somente monitorantes que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.

14.12. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos monitorantes, bem como as ocorrências no posto em que estiver prestando seus serviços.

14.13. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/1977 e da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações.

14.14. Ressarcir o Município de Formiga quaisquer despesas comprovadamente feitas pelos monitorantes nas dependências dos postos de serviços como interurbanos, serviços do prefixo 300, uso de máquinas copiadoras, etc.

14.15. Indicar à Contratante e a PMMG o seu representante perante ao Município para a garantia da perfeita coordenação dos serviços.

14.16. Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e respectivos encargos sociais e trabalhistas, fazendo prova mensal de tais obrigações à Prefeitura.

14.17. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo) quanto aos salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.

14.18. Orientar os monitorantes a comunicar ao policial em serviço qualquer anormalidade que constatar quando em exercício de sua função sem, no entanto, se envolver na situação.

14.19. Comparecer às reuniões promovidas pelo Gabinete ou PMMG, se convidado.

14.20. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de uniformes e outras despesas exigidas em razão do cumprimento das cláusulas contratuais, não podendo repassar, em hipótese alguma, os custos aos seus empregados e à CONTRATANTE.

14.21. A contratação ou demissão dos monitorantes deverá ser feita pela empresa CONTRATADA, porém, somente poderão ocorrer com a concordância da Polícia Militar, que observará os critérios de habilidade técnica e perfil profissional para o exercício das funções.

14.22. A prestação de serviços a qual será realizada pela CONTRATADA não configurará em nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

15.1. A servidora Fernanda de Souza Costa, nomeada pela Portaria de Nº 5.217 de 01 de junho de 2023, está designada e atuará como fiscal dos serviços a serem prestados, em atendimento às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

15.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata de registro de preços/contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

15.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

15.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

15.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da ata de registro de preços/contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

15.6. A gestão do processo será realizada pelo Chefe de Gabinete, Marden de Oliveira Lima.

15.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008. Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

17. VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

17.2. A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

17.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços/contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

17.4. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços/contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

17.5. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

17.6. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

17.7. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente na Diretoria de Compras Públicas.

17.8. A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

17.9. A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

17.10. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

17.11. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: reequilibrioformiga@gmail.com.

17.12. Visando diminuir o impacto da desvalorização da moeda ou pela análise da variação dos custos na planilha de preços, poderá ser concedido o reajuste contratual. Para tanto, deverá ser respeitado o prazo mínimo 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com o DECRETO Nº 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994.

17.13. O reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal apresentado pela contratada na Diretoria de Compras Públicas ou pelo e-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

18. PENALIDADES

18.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

18.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços/Contrato, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco dias), após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato, pela inadimplência além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

18.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

18.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

18.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

18.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19. CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e suas respectivas alterações, Decreto 10.024/2019, bem como o Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O Edital será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga/MG, 02 de junho de 2023.

Elaborado por:

Aprovado por:

Tatiane Aparecida Silva Gonçalves
Responsável por Compras

Marden de Oliveira Lima
Chefe de Gabinete

ANEXO 02

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS N° /2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO n° 097/2023 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 038/2023
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º, estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr. , inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório n° 097/2023, Pregão Eletrônico n° 038/2023, cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE CÂMERAS DO FORMIGA DE OLHO, DURANTE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS NAS DEPENDÊNCIAS DO QUARTEL DA POLÍCIA MILITAR, EM FORMIGA. OS MONITORANTES SERÃO SELECIONADOS, TREINADOS E SUPERVISIONADOS PELA COORDENAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, SOB A RESPONSABILIDADE DO COMANDANTE RESPONSÁVEL PELA COMPANHIA NESTE MUNICÍPIO.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

1.3. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

1.4. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

1.5. A contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

1.6. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1.6.1. A CONTRATADA deverá monitorar as câmeras 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com escala de revezamento dos monitorantes de 12x36 horas, sendo recomendado pelo 63º Batalhão de Polícia Militar, no mínimo, 01(um) monitorante para acompanhar um grupo de 8 a 10 câmeras para que haja qualidade nos serviços prestados.

1.6.2. O “Formiga de Olho” possui, atualmente, 22 (vinte e duas) câmeras. No entanto, planeja-se a aquisição de novas câmeras para compor o sistema de monitoramento das escolas municipais com o intuito de aumentar a segurança dos alunos e servidores.

1.6.3. Os serviços de monitoramento das câmeras do “Formiga de Olho” deverão ser prestados nas dependências do Quartel da Polícia Militar, na cidade de Formiga-MG, sob a coordenação da PMMG.

1.6.4. São responsabilidades dos monitorantes:

- a) Respeitar a rotina de trabalho estabelecida;
- b) Comunicar ao supervisor as alterações visualizadas imediatamente, para fins de geração de ocorrência;
- c) Permanecer no local do monitoramento durante todo o turno de trabalho, retirando-se somente para necessidades fisiológicas;
- d) Não circular, sob nenhuma hipótese, pelas dependências do quartel;
- e) Apresentar-se para o serviço com apresentação pessoal devidamente compatível com o ambiente;
- f) Manter-se atento e operar o sistema observando a circulação de transeuntes, veículos e animais;
- g) Comunicar, imediatamente, ao policial militar em serviço, qualquer alteração de comportamento humano, acidente de trânsito, congestionamento de trânsito, concentração de pessoas, correrias em vias públicas, incêndios e quaisquer ocorrências que não sejam rotina de cada local monitorado;
- h) Não manusear ou operar qualquer equipamento além do sistema de videomonitoramento;
- i) Não exercer qualquer outra atividade além daquelas relacionadas ao monitoramento, bem como registrar em livro próprio todas as atividades exercidas durante o serviço e também quaisquer alterações relacionadas aos equipamentos e aos serviços;
- j) Responsabilizar-se pela limpeza e organização dos equipamentos e sala de monitoramento.

1.6.5. A PMMG fornecerá à CONTRATADA suas normas de funcionamento, constando de horários, esquemas especiais e atividades específicas.

1.6.6. A CONTRATADA e os monitorantes deverão observar as normas de funcionamento da unidade de trabalho.

1.6.7. É obrigação da empresa CONTRATADA instruir cada profissional, informando-os das atribuições específicas de sua função no posto, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza, e que estarão subordinados à PMMG.

1.6.8. É expressamente proibido à CONTRATADA alocar monitorantes em órgãos/unidades da Prefeitura de Formiga e da Polícia Militar para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for CONTRATADA;

1.6.9. A CONTRATADA comunicará, por escrito, à PMMG de Formiga/MG as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências serão anotadas em formulário específico existente para tal finalidade em todos os

postos de serviços.

1.6.10. O início e o término da jornada devem ser realizados no setor onde estiver o posto de trabalho, a fim de que recebam orientações específicas para o turno de serviço e seja computada a frequência do monitorante.

1.6.11. Os monitorantes deverão observar atentamente as câmeras de videomonitoramento, operar seus controles, notificar imediatamente qualquer irregularidade observada à PMMG, zelar pelos equipamentos e comunicar qualquer falha que ocorra no sistema.

1.6.12. Os monitorantes serão selecionados, treinados e supervisionados pela Coordenação da Polícia Militar de Formiga, sob a responsabilidade do Comandante responsável pela Companhia deste município.

1.6.13. As instruções e orientações durante o turno de serviço serão repassadas pelo policial militar em serviço.

1.6.14. Os monitorantes deverão reportar-se diretamente ao policial militar em serviço e ao militar designado pelo comando da PMMG de Formiga como responsável pela coordenação do videomonitoramento do “Formiga de Olho”.

2. DO PREÇO

2.1. O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023**.

2.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023**, que precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3. Em cada fornecimento, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

3.1. Os serviços serão verificados, regularmente, pelo fiscal responsável pela inspeção do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e, ainda, em conformidade com as legislações vigentes.

3.2. O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato decorrente da mesma. Portanto, serão adquiridos os serviços de quantos monitorantes sejam necessários, tendo em vista que cada monitorante trabalhará 12x36 horas.

3.3. . Segue abaixo a descrição do elemento que constituem o objeto.

3.4. . A natureza do fornecimento será por item.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
1	Serviço de monitoramento do sistema de câmeras do Formiga de Olho, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Serviço exercido por 1 (um) monitorante, com escala de trabalho 12x36 horas, salário base de 1.691,15 (um mil seiscentos e noventa e um reais e quinze centavos), pelo prazo de 12 (doze) meses.	SV	12		

4. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO(E-MAIL) E TELEFONE.

4.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após a convocação do órgão requisitante, mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato firmado em decorrência desta.

4.2. Os serviços serão desenvolvidos nas dependências do Quartel da Polícia Militar, em Formiga/MG.

4.3. O Município designará funcionário responsável para fiscalização do objeto e valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo ser cobradas taxas e despesas adicionais pela CONTRATADA.

4.4. O endereço eletrônico do Gabinete é comunicacao.adm@gmail.com, telefone (37)3329-1815 / 3329-1841 (Fernanda/Tatiane)..

5. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

5.1. A servidora Fernanda de Souza Costa, nomeada pela Portaria de Nº 5.217 de 01 de junho de 2023, está designada e atuará como fiscal dos serviços a serem prestados, em atendimento às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

5.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata de registro de preços/contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

5.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

5.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da ata de registro de preços/contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

5.6. A gestão do processo será realizada pelo Chefe de Gabinete, Marden de Oliveira Lima.

5.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura corretamente.

6.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto, nas condições estabelecidas, a qual será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

6.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.6. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Processo Licitatório.

6.8. . Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução/entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

7.2 Cada entrega deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3 As entregas deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

7.4 A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7.5 A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração desta ata.

8. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

8.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços objeto desta minuta;

8.2. Aplicar à empresa CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

8.3. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da ata de registro de preços/contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo acordado, após entrega de liberação da Nota Fiscal no setor competente;

8.5. Notificar por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

8.6. Para acompanhamento e fiscalização de execução contratual, ficará designado a servidora Fernanda de Souza Costa, responsável para atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, bem como um policial militar designado pelo Comandante do Batalhão;

8.7. Compete aos fiscais da execução contratual;

8.8. I. Fiscalizar a execução dos serviços;

II. Remeter advertência à CONTRATADA, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços/contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.9. As decisões e providencias que ultrapassarem a competência do fiscal de execução contratual deverão ser solicitadas por escrito, aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

8.10. O fiscal designado fiscalizará a prestação de serviços da CONTRATADA, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo em nome da Prefeitura tomar as medidas necessárias para tal finalidade.

9. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

9.1. Alocar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no local de trabalho, informando, em tempo hábil, ao Gabinete da Prefeitura de Formiga, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido.

9.2. Fornecer uniforme e seus complementos aos monitorantes, o qual deverá considerar o clima da região. O uniforme deve conter cores, modelo e logomarca definidos pela PMMG.

9.3. Prever o número de monitorantes necessários para garantir a operação do posto no regime de trabalho contratado.

9.4. Informar, em até 10 (dez) dias úteis após o início do serviço, o nome de todos os monitorantes selecionados pela PMMG a serem alocados nos postos contratados (inclusive daqueles que constituirão a reserva técnica), fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedente criminal de cada um deles.

9.5. Efetuar a substituição do monitorante, desde que seja selecionado pela PMMG, em

caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além do previsto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.6. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante.

9.7. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições do monitorantes quando estes forem considerados inadequados para a prestação do serviço.

9.8. Instruir o monitorante quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da PMMG e da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.9. Exigir que os monitorantes assumam, diariamente e pontualmente, seus postos, portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.

9.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas dependências do posto em que estiver locado.

9.11. Manter no posto somente monitorantes que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.

9.12. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos monitorantes, bem como as ocorrências no posto em que estiver prestando seus serviços.

9.13. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/1977 e da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações.

9.14. Ressarcir o Município de Formiga quaisquer despesas comprovadamente feitas pelos monitorantes nas dependências dos postos de serviços como interurbanos, serviços do prefixo 300, uso de máquinas copadoras, etc.

9.15. Indicar à Contratante e a PMMG o seu representante perante ao Município para a garantia da perfeita coordenação dos serviços.

9.16. Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e respectivos encargos sociais e trabalhistas, fazendo prova mensal de tais obrigações à Prefeitura.

9.17. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo) quanto aos salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.

9.18. Orientar os monitorantes a comunicar ao policial em serviço qualquer anormalidade que constatar quando em exercício de sua função sem, no entanto, se envolver na situação.

9.19. Comparecer às reuniões promovidas pelo Gabinete ou PMMG, se convidado.

9.20. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de uniformes e outras despesas exigidas em razão do cumprimento das cláusulas contratuais, não podendo repassar, em hipótese alguma, os custos aos seus empregados e à CONTRATANTE.

9.21. A contratação ou demissão dos monitorantes deverá ser feita pela empresa CONTRATADA, porém, somente poderão ocorrer com a concordância da Polícia Militar, que observará os critérios de habilidade técnica e perfil profissional para o exercício das funções.

9.22. A prestação de serviços a qual será realizada pela CONTRATADA não configurará em nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

10.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

10.3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

10.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata de registro de preços/contrato, pela recusa em assinar a ata de registro de preços/contrato, no prazo máximo de 05 (cinco dias), após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da ata de registro de preços/contrato, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da ata de registro de preços/contrato, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

10.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

e) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a

comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

11.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

11.4. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceitas as razões do pedido.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO

12.1 Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

13. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

13.1 Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

14. VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

14.2. A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

14.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços/contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

14.4. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços/contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

14.5. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

14.6. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.7. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente na Diretoria de Compras Públicas.

14.8. A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

14.9. A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

14.10. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.11. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: reequilibrioformiga@gmail.com.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008. Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

16.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 03

MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023

PROCESSO LICITATÓRIO 097/2023

No dia _____ de _____ de 2023, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 –

Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Representante: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
------	-----------	------	---------	-------	--------	----------------	-------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até _____, a contar do dia _____

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

**Município de
Formiga
16.784.720/0001-
25**

Empresa Vencedora

**ANEXO 04
MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº97/2023
PREGÃO ELETRONICO Nº 38/2023**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 202_____

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 97/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 38/2023**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE CÂMERAS DO “FORMIGA DE OLHO”, DURANTE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS NAS DEPENDÊNCIAS DO QUARTEL DA POLÍCIA MILITAR, EM FORMIGA/MG, E OS MONITORANTES SERÃO SELECIONADOS, TREINADOS E SUPERVISIONADOS PELA COORDENAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, SOB A RESPONSABILIDADE DO COMANDANTE RESPONSÁVEL PELA COMPANHIA NESTE MUNICÍPIO.

1.2. Valor contratado pela administração é de R\$ _____:

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

2.2. São condições de execução do presente Contrato:

2.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e

confiabilidade.

2.2.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.2.3. A tolerância do **CONTRATANTE**, com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da **CONTRATADA**, não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o **CONTRATANTE** exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.2.4. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

2.2.5. O pessoal empregado na execução dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

2.2.6. Compete ainda à **CONTRATADA**, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento ou do cumprimento deficiente pela **CONTRATADA** de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO** nos termos desta cláusula.

3.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DA CONTRATANTE

4.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços objeto deste Contrato;

4.1.2. Aplicar à empresa contratada penalidades, quando for o caso;

4.1.3. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

4.1.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo acordado, após entrega de liberação da Nota Fiscal no setor competente;

4.1.5. Notificar por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

4.1.6. Para acompanhamento e fiscalização de execução contratual, ficará designada a servidora

Fernanda de Souza Costa como responsável para atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, bem como um policial militar designado pelo Comandante do Batalhão;

4.1.7. Compete aos fiscais da execução contratual;

I. Fiscalizar a execução dos serviços;

II. Remeter advertência à contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.1.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de execução contratual deverão ser solicitadas por escrito, aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

4.1.9. O fiscal designado fiscalizará a prestação de serviços da CONTRATADA, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo em nome da Prefeitura tomar as medidas necessárias para tal finalidade.

4.2. DA CONTRATADA:

4.2.1. Alocar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no local de trabalho, informando, em tempo hábil, ao Gabinete da Prefeitura de Formiga, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido.

4.2.2. Fornecer uniforme e seus complementos aos monitorantes, o qual deverá considerar o clima da região. O uniforme deve conter cores, modelo e logomarca definidos pela PMMG.

4.2.3. Prever o número de monitorantes necessários para garantir a operação do posto no regime de trabalho contratado.

4.2.4. Informar, em até 10 (dez) dias úteis após o início do serviço, o nome de todos os monitorantes selecionados pela PMMG a serem alocados nos postos contratados (inclusive daqueles que constituirão a reserva técnica), fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedente criminal de cada um deles.

4.2.5. Efetuar a substituição do monitorante, desde que seja selecionado pela PMMG, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além do previsto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.2.6. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante.

4.2.7. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições dos monitorantes quando estes forem considerados inadequados para a prestação do serviço.

4.2.8. Instruir o monitorante quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da PMMG e da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.2.9. Exigir que os monitorantes assumam, diariamente e pontualmente, seus postos, portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.

4.2.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas dependências do posto em que estiver locado.

4.2.11. Manter no posto somente monitorantes que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.

4.2.12. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos monitorantes, bem como as ocorrências no posto em que estiver prestando seus serviços.

4.2.13. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/1977 e da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações.

4.2.14. Ressarcir o Município de Formiga quaisquer despesas comprovadamente feitas pelos monitorantes nas dependências dos postos de serviços como interurbanos, serviços do prefixo 300, uso de máquinas copadoras, etc.

- 4.2.15. Indicar à Contratante e a PMMG o seu representante perante ao Município para a garantia da perfeita coordenação dos serviços.
- 4.2.16. Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e respectivos encargos sociais e trabalhistas, fazendo prova mensal de tais obrigações à Prefeitura.
- 4.2.17. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo) quanto aos salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.
- 4.2.18. Orientar os monitorantes a comunicar ao policial em serviço qualquer anormalidade que constatar quando em exercício de sua função sem, no entanto, se envolver na situação.
- 4.2.19. Comparecer às reuniões promovidas pelo Gabinete ou PMMG, se convidado.
- 4.2.20. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de uniformes e outras despesas exigidas em razão do cumprimento das cláusulas contratuais, não podendo repassar, em hipótese alguma, os custos aos seus empregados e à CONTRATANTE.
- 4.2.21. A contratação ou demissão dos monitorantes deverá ser feita pela empresa CONTRATADA, porém, somente poderão ocorrer com a concordância da Polícia Militar, que observará os critérios de habilidade técnica e perfil profissional para o exercício das funções.
- 4.2.22. A prestação de serviços a qual será realizada pela CONTRATADA não configurará em nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA: ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

- 5.1. A CONTRATADA deverá monitorar as câmeras 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com escala de revezamento dos monitorantes de 12x36 horas, sendo recomendado pelo 63º Batalhão de Polícia Militar, no mínimo, 01(um) monitorante para acompanhar um grupo de 8 a 10 câmeras para que haja qualidade nos serviços prestados.
- 5.2. O “Formiga de Olho” possui, atualmente, 22 (vinte e duas) câmeras. No entanto, planeja-se a aquisição de novas câmeras para compor o sistema de monitoramento das escolas municipais com o intuito de aumentar a segurança dos alunos e servidores.
- 5.3. Os serviços de monitoramento das câmeras do “Formiga de Olho” deverão ser prestados nas dependências do Quartel da Polícia Militar, na cidade de Formiga-MG, sob a coordenação da PMMG.
- 5.4. São responsabilidades dos monitorantes:
 - a) Respeitar a rotina de trabalho estabelecida;
 - b) Comunicar ao supervisor as alterações visualizadas imediatamente, para fins de geração de ocorrência;
 - c) Permanecer no local do monitoramento durante todo o turno de trabalho, retirando-se somente para necessidades fisiológicas;
 - d) Não circular, sob nenhuma hipótese, pelas dependências do quartel;
 - e) Apresentar-se para o serviço com apresentação pessoal devidamente compatível com o ambiente;
 - f) Manter-se atento e operar o sistema observando a circulação de transeuntes, veículos e animais;
 - g) Comunicar, imediatamente, ao policial militar em serviço, qualquer alteração de comportamento humano, acidente de trânsito, congestionamento de trânsito, concentração de pessoas, correrias em vias públicas, incêndios e quaisquer ocorrências que não sejam rotina de cada local monitorado;
 - h) Não manusear ou operar qualquer equipamento além do sistema de videomonitoramento;
 - i) Não exercer qualquer outra atividade além daquelas relacionadas ao monitoramento, bem como registrar em livro próprio todas as atividades exercidas durante o serviço e também quaisquer alterações relacionadas aos equipamentos e aos serviços;
 - j) -Responsabilizar-se pela limpeza e organização dos equipamentos e sala de monitoramento.
- 5.5. A PMMG fornecerá à CONTRATADA suas normas de funcionamento, constando de horários, esquemas especiais e atividades específicas.
- 5.6. A CONTRATADA e os monitorantes deverão observar as normas de funcionamento da unidade de trabalho.
- 5.7. É obrigação da empresa CONTRATADA instruir cada profissional, informando-os das atribuições específicas de sua função no posto, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza, e que estarão subordinados à PMMG.

- 5.8.** É expressamente proibido à CONTRATADA alocar monitorantes em órgãos/unidades da Prefeitura de Formiga e da Polícia Militar para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais for CONTRATADA;
- 5.9.** A CONTRATADA comunicará, por escrito, à PMMG de Formiga/MG as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências serão anotadas em formulário específico existente para tal finalidade em todos os postos de serviços.
- 5.10.** O início e o término da jornada devem ser realizados no setor onde estiver o posto de trabalho, a fim de que recebam orientações específicas para o turno de serviço e seja computada a frequência do monitorante.
- 5.11.** Os monitorantes deverão observar atentamente as câmeras de videomonitoramento, operar seus controles, notificar imediatamente qualquer irregularidade observada à PMMG, zelar pelos equipamentos e comunicar qualquer falha que ocorra no sistema.
- 5.12.** Os monitorantes serão selecionados, treinados e supervisionados pela Coordenação da Polícia Militar de Formiga, sob a responsabilidade do Comandante responsável pela Companhia deste município.
- 5.13.** As instruções e orientações durante o turno de serviço serão repassadas pelo policial militar em serviço.
- 5.14.** Os monitorantes deverão reportar-se diretamente ao policial militar em serviço e ao militar designado pelo comando da PMMG de Formiga como responsável pela coordenação do videomonitoramento do “Formiga de Olho”.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

- 6.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, a importância do valor de R\$ _____.
- 6.2.** Os preços contratuais serão os constantes na proposta.
- 6.3.** O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.
- 6.4.** O CONTRATANTE reserva-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura corretamente.
- 7.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto, nas condições estabelecidas, a qual será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.
- 7.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 7.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n.º 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.
- 7.5.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 7.6.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 7.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Processo Licitatório.

7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

CNPJ: 16.784.720/0001-25

INSCR. EST.: ISENTO

RUA BARÃO DE PIUMHI Nº 121- CENTRO -

FORMIGA-MG - CEP- 35570.128

TELEFONE: (37) 3329-1800

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008. Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.23. Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

9.24. A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

9.25. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços/contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

9.26. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços/contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

9.27. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

9.28. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

9.29. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente na Diretoria de Compras Públicas.

9.30. A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

9.31. A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

9.32. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

9.33. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: reequilibrioformiga@gmail.com.

9.34. Visando diminuir o impacto da desvalorização da moeda ou pela análise da variação dos custos na planilha de preços, poderá ser concedido o reajuste contratual. Para tanto, deverá ser respeitado o prazo mínimo 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com o DECRETO Nº 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994.

9.35. O reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal apresentado pela contratada na Diretoria de Compras Públicas ou pelo e-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

10.1 Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

10.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

10.3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

10.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco dias), após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do Contrato, pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato, pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

10.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A servidora Fernanda de Souza Costa, nomeada pela Portaria de Nº 5.217 de 01 de junho de 2023, está designada e atuará como fiscal dos serviços a serem prestados, em atendimento às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata de registro de preços/contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

12.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da ata de registro de preços/contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

12.6. A gestão do processo será realizada pelo Chefe de Gabinete, Marden de Oliveira Lima.

12.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 97/2023 – Pregão Eletrônico n.º: 38/2023**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

Eugênio Vilela Júnior

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada
Representante/Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
Nome: _____ Nome: _____
C.P.F.: _____ C.P.F. _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 05

(PREÇO MÉDIO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de monitoramento do sistema de câmeras do Formiga de Olho, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Serviço exercido por 1 (um) monitorante, com escala de trabalho 12x36 horas, salário base de 1.691,15 (um mil seiscentos e noventa e um reais e quinze centavos), pelo prazo de 12 (doze) meses.	SV	12	R\$ 4.621,36	R\$ 55.456,32
TOTAL ESTIMADO: R\$ 55.456,32					